XEROX®

7600
scanner
Benutzerhandbuch

XEROX

7600 Scanner

7600
Scanner
Benutzerhandbuch

Copyright © 2008 Visioneer, Inc.

Die Vervielfältigung, Anpassung und Übersetzung ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung nur in dem unter den Urheberrechtsgesetzen gestatteten Umfang gestattet.

XEROX ® ist eine Marke der Xerox Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern, die unter Lizenz verwendet wird. Alle anderen in dieser Veröffentlichung erwähnten Produktnamen und Produktnummern von Xerox sind Marken der Xerox Corporation.

Der Markennamen und das Logo von Visioneer sind eingetragene Marken von Visioneer, Inc. Der Markenname und das Logo von PaperPort sind eingetragene Markennamen von Nuance Communications, Inc. Die Markennamen ArcSoft Scrapbook Suite, Collage Creator und PhotoImpression sind eingetragene Marken von ArcSoft, Inc. Adobe®, Adobe® Reader®, Acrobat® Reader®, Adobe® Acrobat® und das Adobe® PDF®-Logo sind eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Das Adobe PDF-Logo erscheint in der Software des vorliegenden Produkts. Vollständiger Zugriff auf die Features der Adobe-Software ist nur gegeben, wenn ein beliebiges Adobe-Produkt auf Ihrem Computer installiert ist.

Microsoft ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten. Windows ist eine Marke, und Sharepoint® ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation. ZyINDEX ist eine eingetragene Marke der ZyLAB International, Inc. Teile des ZyINDEX-Toolkits sind Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Alle anderen in den vorliegenden Unterlagen erwähnten Produkte können Marken der jeweiligen Unternehmen sein.

Die dargelegten Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden; sie stellen keine Zusicherung seitens Visioneer dar. Die beschriebene Software wird unter einer Lizenzvereinbarung bereitgestellt. Die Software darf nur entsprechend den Bedingungen dieser Vereinbarung verwendet und kopiert werden. Es ist rechtswidrig, die Software auf andere Medien als die ausdrücklich in der Lizenzvereinbarung gestatteten zu kopieren. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Visioneer darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke, ausgenommen die persönliche Verwendung durch den Lizenznehmer sowie in dem durch die Lizenzvereinbarung gestatteten Umfang, und unabhängig von der Art und Weise oder den dafür eingesetzten Mitteln (elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen, Speichern und Abrufen in Datenspeicherungsanlagen) vervielfältigt oder übertragen sowie in andere Sprachen übersetzt werden.

Teilenummer: 05-0751-000

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

Verwendung, Vervielfältigung und Offenlegung unterliegen den in Unterabsatz (c)(1)(ii) der Klausel „Rights in Technical Data and Computer Software“ in 52.227-FAR14 genannten Einschränkungen. Die mit dem vorliegenden Produkt gescannten Materialien können durch Gesetze und behördliche Regeln geschützt sein, darunter Urheberrechtsgesetze. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung, solche Gesetze und Regeln einzuhalten.

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Lieferumfang 1
Der Scanner Xerox 7600 2
Anforderungen 3
Dokumentation 3

Einrichtung

Vorbereitung 4
Schritt 1: Installieren der Software 5
Schritt 2: Anschließen des Scanners 10
Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen 12
Aufrufen der Benutzerhandbücher 13
Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Updates 14

Scannen

Scannen mit der One Touch-Funktion 16
Scannen mit den Scannertasten 16
Scannen mit der One Touch-Konsole 18
Funktionen der One Touch-Konsole 19
One Touch-Standardeinstellungen für den Scanner 20
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen 21
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche 22
Erstellen einer neuen Scankonfiguration 24
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen 30
Vor dem Scan konfigurieren 31
Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen 34
Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche 37
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen 39
Scannen mit OCR 45
Scannen und Brennen auf CD 46
Scannen mit Vorgangsübermittlung 47
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen 48
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort 49

Scannen über die TWAIN-Oberfläche

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche 55
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche 56
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche 57
Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche 59
Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche 60
Anpassen der Auflösung 61
Anpassen von Helligkeit und Kontrast 62

Anpassen von Gamma, Sättigung und Farbton 63
Anpassen der Eingabegröße 64
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche 66

Scannen über die WIA-Oberfläche

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen 69

Wartung

Reinigen des Vorlagenglases 70
Fehlerbehebung 70
Deinstallieren des Scanners 72
Deinstallieren des Scanners und von One Touch 72
Deinstallieren von PaperPort 72
So installieren Sie einen anderen Treiber 72
Spezifikationen des Scanners Xerox 7600 73
Ersatzteilliste für Xerox 7600 73

Rechtliche Erklärungen 75

Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise 75
Abschnitt 2: EMV 75
Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise 76
Abschnitt 4: Wartungsinformationen 77
Abschnitt 5: Sicherheitszertifizierungen 77
Abschnitt 6: Gesetzliche Bestimmungen 77
Abschnitt 7: Informationen zur Konformität 78
Abschnitt 8: Illegale Kopien 80
Abschnitt 9: EH&S-Kontaktinformationen 82

Index 83

Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für den Scanner Xerox 7600 entschieden haben. Mit diesem Gerät können Sie rasch Vorlagen wie Briefe oder Fotos scannen und die daraus resultierenden Bilder auf dem Computer speichern. Dank des innovativen Deckelscharniers können Sie auch Bücher flach auf das Vorlagenglas legen, um die Bücherseiten zu scannen.

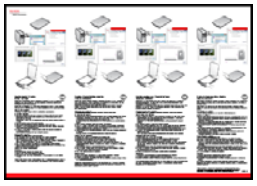
Lieferumfang

Bevor Sie mit der Installation der Software beginnen, überprüfen Sie den Inhalt des Lieferkartons, und vergewissern Sie sich, dass alle Teile enthalten sind. Wenn Teile fehlen oder beschädigt sind, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.

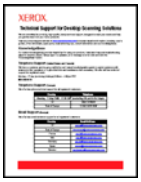
Scanner Xerox 7600

USB-Kabel

Installations-Disc

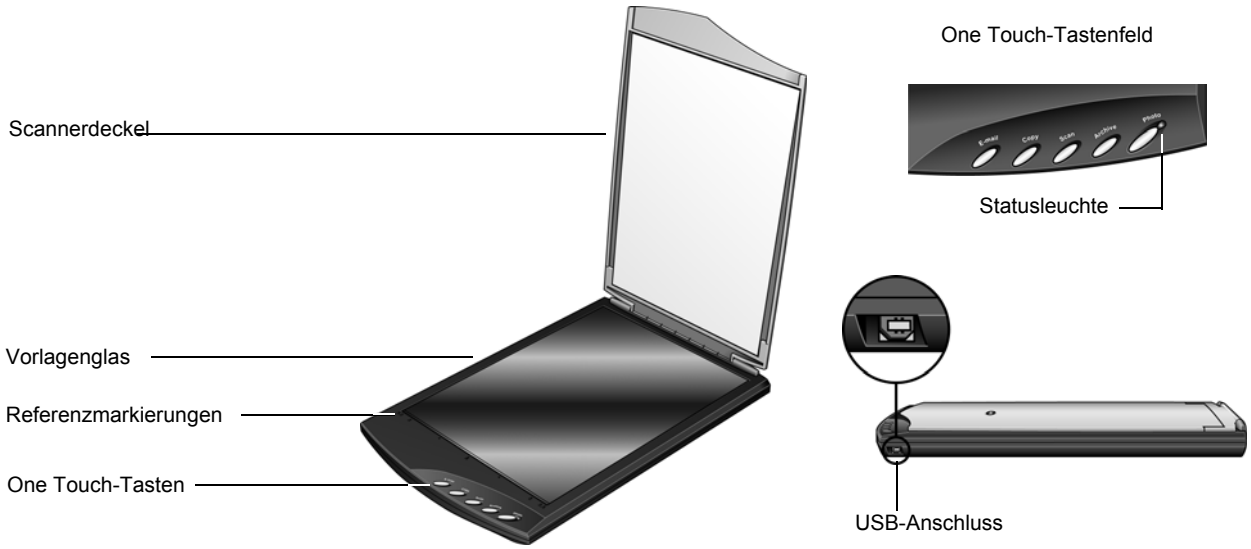


Schnellstartanleitung



Karte für technischen Support

Der Scanner Xerox 7600



Scannerdeckel: Schützt die Vorlage vor Umgebungslicht und Verunreinigung.

Vorlagenglas: Die Vorlagen werden mit der zu scannenden Seite nach unten eingelegt und am Pfeilsymbol in der unteren rechten Ecke ausgerichtet.

Referenzmarkierungen: Anhand der Markierungen am Rand des Vorlagenglases können Sie verschiedene Papierformate ausrichten.

One Touch-Tastenfeld: Scannt in die bei der Taste angegebene Anwendung. Wenn Sie beispielsweise die Taste **Email** drücken, wird die Vorlage gescannt und das E-Mail-Programm mit der gescannten Vorlage als Bild im Anhang einer neuen Nachricht geöffnet, so dass Sie vor dem Senden nur noch den Empfänger eingeben müssen.

Statusleuchte: Mit der Statusleuchte wird der Status des Scanners angezeigt. Grüne Statusleuchte: Der Scanner ist einsatzbereit. Orangefarbene Statusleuchte: Der Scanner verarbeitet Daten.

USB-Anschluss: Über diesen Anschluss wird der Scanner mit dem Computer verbunden.

Anforderungen

IBM-kompatibler Pentium 4-PC bzw. AMD-Entsprechung mit folgender Ausstattung:

- Ein DVD-ROM-Laufwerk
- Freier USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Betriebssystem Microsoft® Windows® in folgenden Versionen: Windows 2000 (Service Pack 4), 32-Bit-Version von Windows XP (Service Pack 2), 32-Bit oder 64-Bit-Version von Windows Vista
- *Windows 2000 und XP:* Mindestens 512 Megabyte (MB) Arbeitsspeicher (RAM)

  Windows Vista: Mindestens 1 Gigabyte (GB) Arbeitsspeicher (RAM)
- Mindestens 350 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

VGA- oder SVGA-Monitor

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

- High Color (16 Bit) oder True Color (24 Bit oder 32 Bit)
- Auflösung von mindestens 800 x 600 Pixel

So legen Sie die Farbe und die Auflösung des Monitors fest:

- Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
- Doppelklicken Sie auf **Anzeige**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Einstellungen**.

Dokumentation

Dem Scanner liegt die folgende Dokumentation bei:

- Schnellstartanleitung: Enthält eine Zusammenfassung der Installationsanweisungen.
- Benutzerhandbuch für den Xerox-Scanner: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zum Einrichten, Scannen, Konfigurieren sowie Warten des Geräts.
- PaperPort-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung PaperPort.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration, zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen und zur Anwendung PaperPort.

Einrichtung

Die Einrichtung erfolgt in zwei einfachen Schritten:

1. Installieren der Software
2. Anschließen des Scanners

Vorbereitung

Bevor Sie mit der Einrichtung beginnen, lesen Sie folgende Hinweise:

- **Im vorliegenden Handbuch können Softwareprodukte beschrieben werden, die im Lieferumfang des von Ihnen erworbenen Scanners nicht enthalten sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen zu den Softwareprodukten, die für Ihren Scanner nicht von Belang sind. Besuchen Sie unsere Website (www.xeroxscanners.info), um die aktuellen Softwareupdates für Ihren Xerox-Scanner zu beziehen.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Antiviren- bzw. Antispyware-Software ausgeführt wird, werden während des Installationsvorgangs möglicherweise Warnungen oder Meldungen ausgegeben, in denen Sie aufgefordert werden, die Fortsetzung des Installationsvorgangs zuzulassen. Die Meldungen können je nach ausgeführter Software variieren. In jedem Fall sollten Sie jedoch bestätigen, dass der Vorgang fortgesetzt werden soll, wenn eine solche Option verfügbar ist. Sie können jedoch auch die Antiviren- oder Antispyware-Software vor dem Installieren des Scanners deaktivieren. Stellen Sie in diesem Fall jedoch sicher, dass Sie die Software nach Abschluss des Installationsvorgangs wieder aktivieren.**
- **Wenn bereits ein Scanner an den Computer angeschlossen ist, empfiehlt es sich, den entsprechenden Treiber zu entfernen, bevor Sie den Xerox-Scanner installieren. Sie können diese Programme in der Systemsteuerung von Windows aus der Liste „Software“ entfernen. Anleitungen zum Entfernen des Treibers und der Software für den anderen Scanner finden Sie im Benutzerhandbuch für das Gerät.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Windows Vista ausgeführt wird, wird möglicherweise der Bildschirm für die Benutzerkontensteuerung von Vista angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Systemänderungen zu bestätigen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.**

Schritt 1: Installieren der Software

Die Installations-Disc enthält den erforderlichen Treiber und zusätzliche Software für den Scanner Xerox 7600.

So installieren Sie die Software:

1. Starten Sie Microsoft Windows, und vergewissern Sie sich, dass keine anderen Anwendungen ausgeführt werden.
2. Legen Sie die Installations-Disc in das DVD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein.

   Die Disc wird automatisch gestartet.

3. Das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.
4. Ein Fenster mit dem Hauptmenü der Disc wird geöffnet.

HINWEIS: Wenn die Disc nicht automatisch gestartet wird, überprüfen Sie Folgendes:

- Vergewissern Sie sich, dass die Klappe des DVD-ROM-Laufwerks vollständig geschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die Disc richtig im Laufwerk eingelegt ist (mit der beschrifteten Seite nach oben).

So starten Sie die Disc manuell:

- Öffnen Sie in Windows den **Arbeitsplatz**. Doppelklicken Sie dazu auf dem Desktop auf das Symbol **Arbeitsplatz**.
- Doppelklicken Sie auf das Symbol für das DVD-ROM-Laufwerk.
- Das Installationsmenü für die Disc wird nun geöffnet.

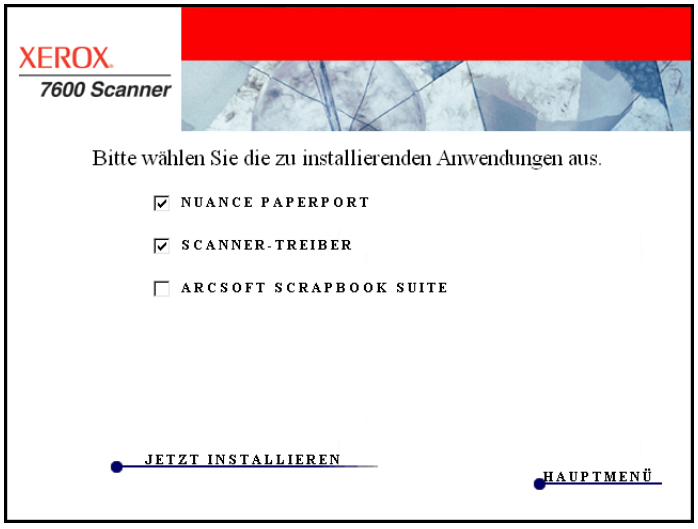
Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

- Doppelklicken Sie in der Liste der Dateien auf der Disc auf die Datei START32.EXE.

HINWEIS: **Die Readme-Datei für den Scanner enthält aktuelle Informationen zu Ihrem Scanner.** Die Readme-Datei liegt im HTML-Format vor und kann in jedem regulären Browser geöffnet werden.

5. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Produkte installieren**.

6. Vergewissern Sie sich, dass die Kontrollkästchen **Nuance PaperPort®** und **Scanner-Treiber** aktiviert sind.



HINWEIS: Die dem Scanner beiliegende Software kann geringfügig von der im Fenster gezeigten Liste abweichen.

7. Klicken Sie auf **Jetzt installieren**.

Die PaperPort-Installation wird gestartet:

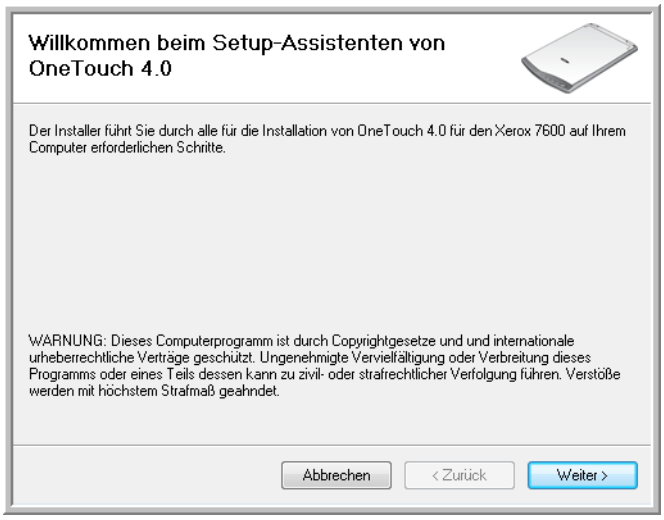
1. Das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.
2. Klicken Sie im Fenster **Willkommen bei PaperPort** auf **Weiter**.

   Bei der Installation von PaperPort werden alle vorhandenen Versionen von PaperPort deinstalliert, und die aktuelle Version wird installiert. Dies wirkt sich nicht auf vorhandene PaperPort-Dateien aus.
3. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung für PaperPort aufmerksam durch, wählen Sie anschließend **Ich stimme der Vereinbarung zu** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und PaperPort wird nicht installiert.
4. Übernehmen Sie im Fenster **Kundeninformationen** die aktuellen Informationen, oder geben Sie neue Informationen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Behalten Sie im Fenster **Setup-Typ** den Standardinstallationstyp bei, und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie auf **Installieren**, um den Installationsvorgang zu starten.
7. Führen Sie im Fenster **Produktregistrierung** einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Online registrieren** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zur Onlineregistrierung.
   - Wählen Sie **Registrierungsformular drucken** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zum Ausfüllen und Ausdrucken des Registrierungsformulars.
   - Wählen Sie **In 7 Tagen erinnern** aus, und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie im Fenster **InstallShield-Assistent wurde abgeschlossen** auf **Fertig stellen**.

   Wenn ein Meldungsfenster geöffnet wird, in dem Sie zum Neustarten des Computers aufgefordert werden, klicken Sie auf **Neu starten**.

Die Installation des Scanner-Treibers wird nun gestartet:

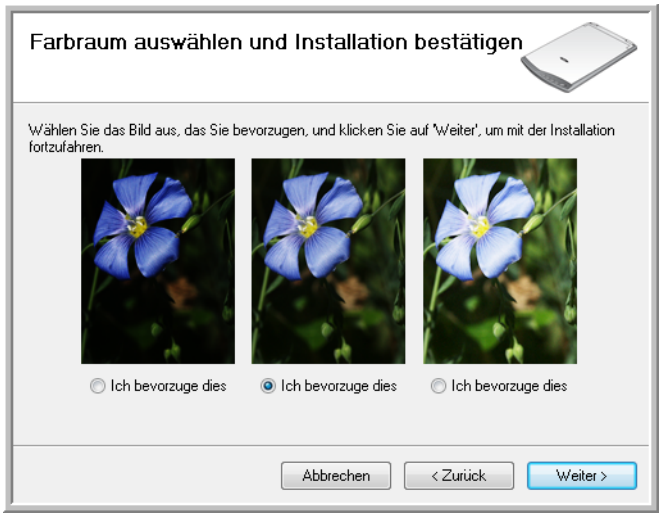
1. Das Fenster **Willkommen beim Setup-Assistenten von One Touch 4.0** wird geöffnet.


Willkommen beim Setup-Assistenten von OneTouch 4.0
Der Installer führt Sie durch alle für die Installation von OneTouch 4.0 für den Xerox 7600 auf Ihrem Computer erforderlichen Schritte.
WARNUNG: Dieses Computerprogramm ist durch Copyrightgesetze und und internationale urheberrechtliche Verträge geschützt. Ungenehmigte Vervielfältigung oder Verbreitung dieses Programms oder eines Teils dessen kann zu zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung führen. Verstöße werden mit höchstem Strafmaß geahndet.
Abbrechen
< Zurück
Weiter >

2. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Lesen Sie im Fenster mit dem Xerox-Lizenzvertrag die Bedingungen des Lizenzvertrags aufmerksam durch. Wenn Sie den Bedingungen zustimmen, klicken Sie auf **Ich stimme zu** und anschließend auf **Weiter**.

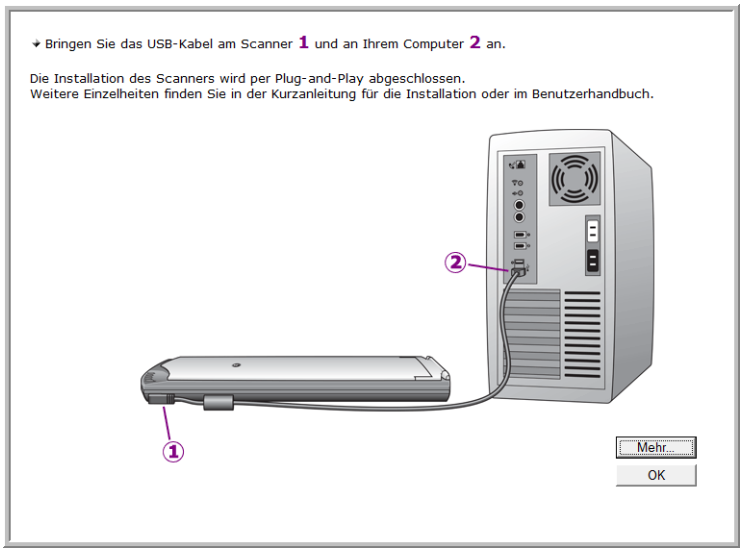
   Wenn Sie den Bedingungen des Lizenzvertrags nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und der Scanner-Treiber wird nicht installiert.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

   In einem Fenster mit Beispielen für die Bildqualität werden Sie aufgefordert, ein Bild für die Farbraumeinstellung auszuwählen.


Farbraum auswählen und Installation bestätigen
Wählen Sie das Bild aus, das Sie bevorzugen, und klicken Sie auf 'Weiter', um mit der Installation fortzufahren.
Ich bevorzuge dies
Ich bevorzuge dies
Ich bevorzuge dies
Abbrechen
< Zurück
Weiter >

   Mit der Farbraumeinstellung wird der Gamma-Standardwert für den Scanner festgelegt, mit dem gescannte Vorlagen für die Anzeige auf dem Bildschirm optimiert werden. Mit dem Gamma-Wert wird die Helligkeit der mittleren Farbtöne gesteuert.

5. Wählen Sie aus, welches Bild Sie bevorzugen, und klicken Sie auf **Weiter**.
6. **WARTEN** Sie, wenn das Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** angezeigt wird. Klicken Sie noch **NICHT** auf **OK**. Lassen Sie das Fenster geöffnet, und fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt fort.

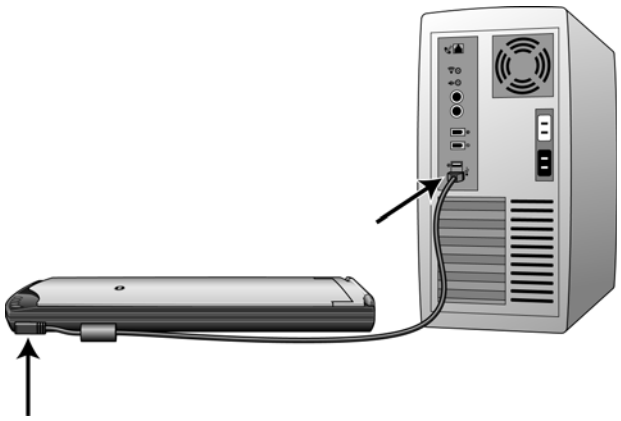

Bringen Sie das USB-Kabel am Scanner 1 und an Ihrem Computer 2 an.
Die Installation des Scanners wird per Plug-and-Play abgeschlossen.
Weitere Einzelheiten finden Sie in der Kurzanleitung für die Installation oder im Benutzerhandbuch.
2
1
Mehr...
OK

Schritt 2: Anschließen des Scanners

HINWEIS: Der Scanner wird ohne externes Netzteil geliefert. Die Stromzufuhr erfolgt direkt vom Computer über das USB-Kabel. Wenn Sie einen USB-Hub an den Computer angeschlossen haben, muss der Hub über eine eigene Stromversorgung verfügen. Am Scanner ist kein Netzschalter angebracht. Der Scanner ist einsatzbereit, sobald die Software im Computer vollständig geladen wurde.

So schließen Sie den Xerox-Scanner an:

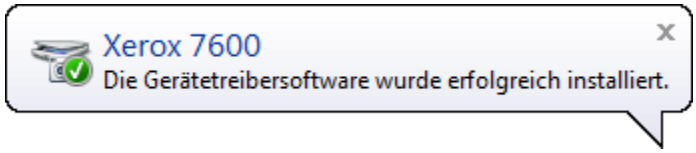
1. Entfernen Sie ggf. vorhandenes Klebeband vom USB-Kabel.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss am Scanner und das andere in den USB-Anschluss am Computer. Schlagen Sie im Handbuch Ihres Computers nach, wo sich die USB-Anschlüsse befinden.



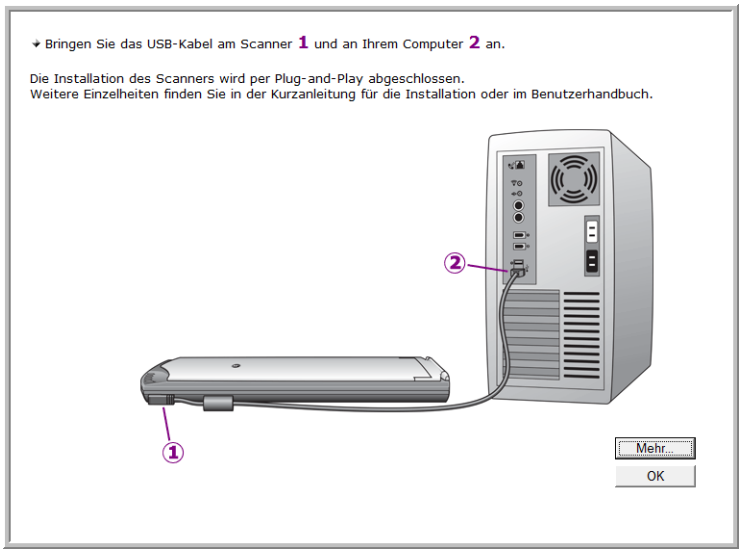
   Wenn der Stecker nicht ohne Widerstand eingesteckt werden kann, vergewissern Sie sich, dass Sie ihn korrekt und in den richtigen Anschluss stecken. Drücken Sie den Stecker nicht gewaltsam in den Anschluss.
3. Die Statusleuchte an der Vorderseite des Scanners leuchtet auf und zeigt damit an, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

   Der Computer erkennt, dass ein Scanner am USB-Anschluss angeschlossen wurde, und lädt automatisch die entsprechende Software zum Betreiben des Scanners.

   Fahren Sie erst fort, nachdem eine Meldung ausgegeben wurde, dass der Computer ein neues Hardwaregerät erkannt bzw. die Treiberdatenbank aktualisiert hat. Wenn auf dem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, wird eine Meldung wie die folgende angezeigt.

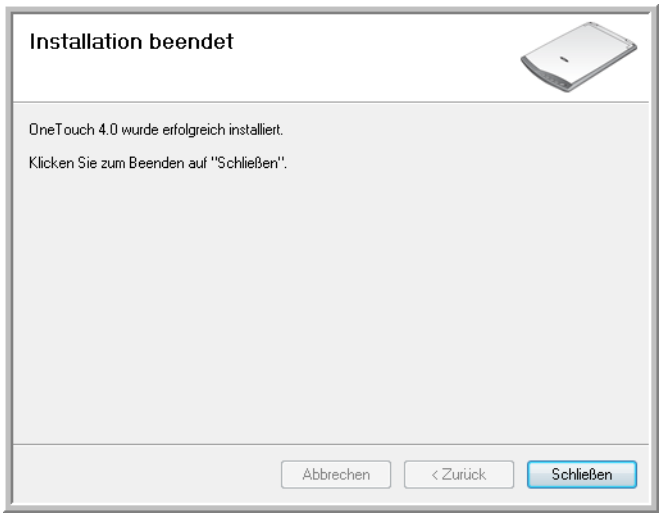


4. Wenn Sie sicher sind, dass die Software vollständig geladen wurde, kehren Sie zum Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** zurück.


Bringen Sie das USB-Kabel am Scanner 1 und an Ihrem Computer 2 an.
Die Installation des Scanners wird per Plug-and-Play abgeschlossen.
Weitere Einzelheiten finden Sie in der Kurzanleitung für die Installation oder im Benutzerhandbuch.
2
1
Mehr...
OK

Klicken Sie auf **Mehr**, um eine kurze Übersicht über den Zugriff auf und die Navigation in der One Touch-Konsole anzuzeigen. Wenn Sie die zusätzlichen Informationen vollständig durchgelesen haben, klicken Sie auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **OK**, um den Installationsvorgang abzuschließen.
6. Klicken Sie im Fenster **Installation fertig stellen** auf **Schließen**, um das Softwareinstallationsprogramm zu beenden.



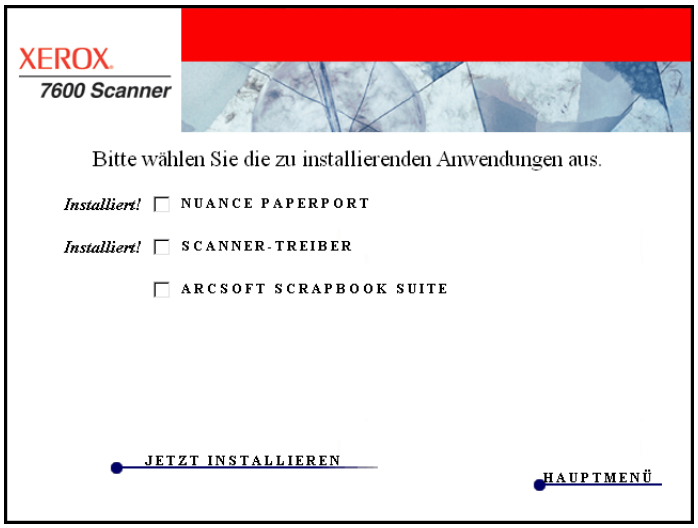
Sie können nun die zusätzlichen Anwendungen installieren, die Sie zusammen mit dem Scanner erhalten haben.

Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen

Auf der zum Lieferumfang des Scanners gehörigen Installations-Disc befindet sich eine zusätzliche kostenlose Anwendung.

1. Kehren Sie zum Hauptmenü zurück, und klicken Sie erneut auf **Produkte installieren**.

   In einem Fenster werden nun die Anwendungen angezeigt. Neben bereits installierten Anwendungen wird der Hinweis *Installiert!* angezeigt.



2. Klicken Sie auf **ArcSoft Scrapbook Suite®** und dann auf **Jetzt installieren**.

   Die **ArcSoft Scrapbook Suite** besteht aus zwei Programmen: Collage Creator und PhotoImpression. Gerade Kinder werden Freude daran haben, mit diesen Programmen gescannte Bilder zu sortieren und anzusehen.

   - Mit **Collage Creator** können Sie traditionelle Collagen auf dem PC anfertigen. Dabei nimmt Ihnen die Software die lästigen Aspekte – das Kleben, die Papierschnipsel, den Aufwand – ab und überlässt Ihnen das Vergnügen. Da Collage Creator mit Ihren digitalen Bildern arbeitet, können Sie mühelos Collagen entwerfen und bearbeiten.
   - **PhotoImpression** ist eine umfassende Anwendung, die umfangreiche Fotobearbeitungsfunktionen und Projektvorlagen sowie eine ansprechende und anwenderfreundliche Oberfläche bietet.

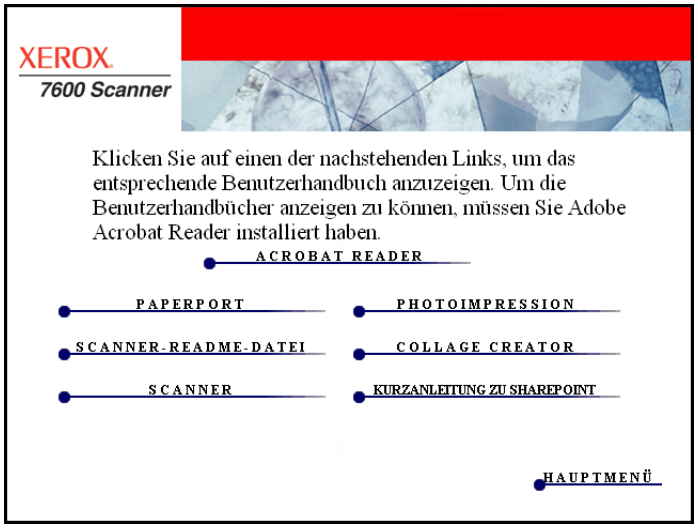
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.
4. Wenn die ArcSoft-Software vollständig geladen wurde, kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Sie können nun die Benutzerhandbücher aufrufen und speichern.

Aufrufen der Benutzerhandbücher

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Benutzerhandbücher**.

   Das Fenster **Benutzerhandbücher** wird geöffnet. In diesem Fenster können Sie die gewünschten Benutzerhandbücher anzeigen und speichern.



   Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® Acrobat® vor. Auf der Disc ist außerdem eine kostenfreie Kopie von Acrobat® Reader® verfügbar, falls das Programm nicht auf Ihrem Computer installiert ist.

   Klicken Sie ggf. auf **Acrobat Reader**, um die Anwendung sofort zu installieren. Befolgen Sie die Anweisungen in den Installationsfenstern.

   Wenn auf Ihrem Computer bereits Adobe Acrobat Reader installiert ist, klicken Sie nur auf diese Option, sofern die Version auf der Installations-Disc neuer als die derzeit auf dem Computer installierte Version ist.

2. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Acrobat Reader zu öffnen. Klicken Sie in Acrobat Reader auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.
3. Kehren Sie zum Fenster **Benutzerhandbücher** zurück, um alle gewünschten Benutzerhandbücher zu öffnen, zu lesen und ggf. zu speichern.

   Die Kurzanleitung zu SharePoint enthält Informationen zu einer neuen Funktion in One Touch 4.0, die eine Verbindung mit Microsoft SharePoint bereitstellt. In dieser Kurzanleitung wird erläutert, wie Sie den SharePoint-Link einrichten und die SharePoint-Funktionen beim Auswählen von neuen Scaneinstellungen für den Scanner verwenden.
4. Wenn Sie keine weiteren Handbücher anzeigen und speichern möchten, klicken Sie auf **Hauptmenü**, um zum Fenster des Hauptmenüs zurückzukehren, und klicken Sie dann auf **Beenden**.
5. Entnehmen Sie die Installations-Disc, und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.

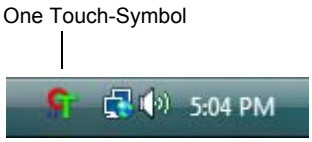
Das war's! Die Installation ist nun abgeschlossen, und der Xerox-Scanner ist einsatzbereit.

Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Updates

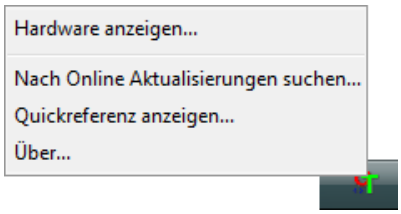
Es ist wichtig, dass Sie den Scanner registrieren, weil Sie hiermit Zugang zum kostenlosen telefonischen Supportservice erhalten. Mit der Registrierung erhalten Sie auch kostenlosen Zugang zu Softwareupdates für Ihren Scanner.

So registrieren Sie den Scanner:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Bildschirmecke).



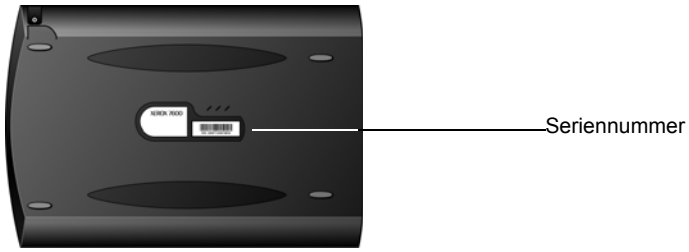
2. Wählen Sie im Popup-Menü die Option **Nach Online-Aktualisierungen suchen** aus.



3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, und registrieren Sie den Scanner, indem Sie die Seriennummer des Scanners und Ihre E-Mail-Adresse eingeben.

HINWEIS: Eine gültige E-Mail-Adresse ist erforderlich.

Die Seriennummer befindet sich auf der Unterseite des Scanners.



Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine E-Mail-Nachricht mit Ihrer Registrierungs-ID.

4. Wenn Sie Ihre Registrierungs-ID erhalten haben, notieren Sie diese, und bewahren Sie sie in der Nähe des Scanners auf, sodass Sie sie immer zur Hand haben.

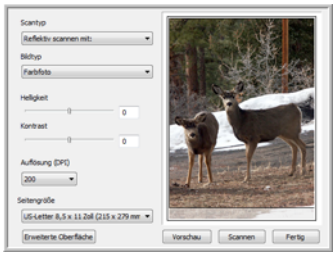
Scannen

Mit dem Xerox-Scanner stehen verschiedene Scanmethoden zur Verfügung. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode mit den Optionen, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.

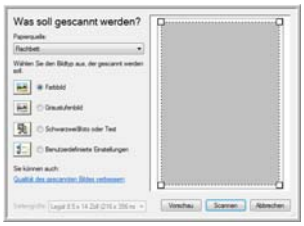
Der Xerox-Scanner bietet folgende Scanmethoden:

- **One Touch-Scannertasten**: Jeder Scannertaste ist eine bestimmte Funktion zugeordnet, beispielsweise **Email**, um einer neuen E-Mail-Nachricht eine gescannte Vorlage anzuhängen, oder **Scan**, um Dokumente in die Anwendung PaperPort zu scannen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit den Scannertasten“ auf Seite 16.

- **One Touch-Konsole**: Das Scannen über die One Touch-Konsole funktioniert wie das Drücken einer Scannertaste, wobei Sie hier auf ein Symbol klicken, das die Scannertaste darstellt. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der One Touch-Konsole“ auf Seite 18.



- **TWAIN-Oberfläche**: Verwenden Sie die TWAIN-Oberfläche, um aus verschiedenen Programmen auf dem Computer zu scannen. Die TWAIN-Oberfläche ist über die Software PaperPort und auch über andere Programme wie Microsoft Word verfügbar. Die TWAIN-Oberfläche ist mit der Basisoberfläche und der erweiterten Oberfläche verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 54.



- **WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition)**: Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, können Sie mit dieser Methode über die WIA-Oberfläche von Microsoft scannen. Wählen Sie die WIA-Scaneinstellungen aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner ein, und klicken Sie dann auf eine Schaltfläche im WIA-Fenster. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die WIA-Oberfläche“ auf Seite 67.

Scannen mit der One Touch-Funktion

Der Scanner wird hauptsächlich über die One Touch-Funktion bedient. Die One Touch-Tasten auf dem Scanner entsprechen den Schaltflächen der als Software ausgeführten One Touch-Konsole. Wenn Sie die Einstellungen für die Schaltflächen in der One Touch-Konsole ändern, wird auch die Tastenbelegung des Scanners entsprechend geändert.

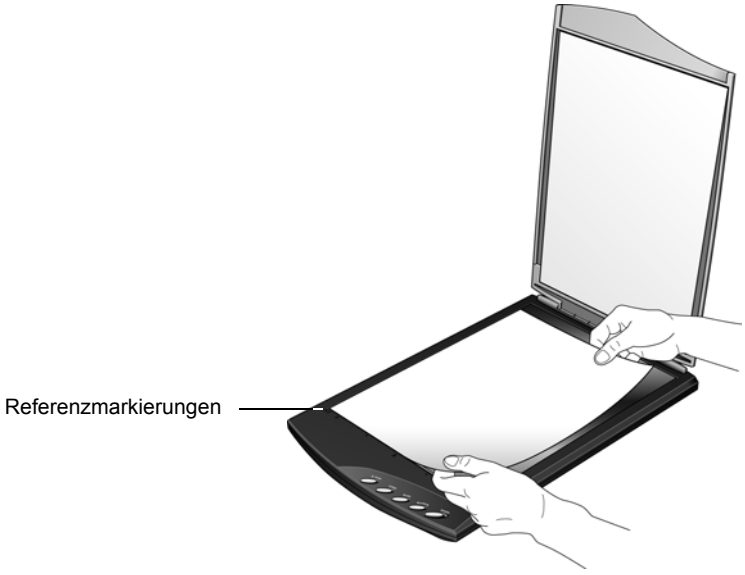
HINWEIS: Entfernen Sie stets alle Heftklammern und Büroklammern von den Vorlagen, bevor Sie sie auf das Vorlagenglas legen, damit dieses nicht zerkratzt wird.

Scannen mit den Scannertasten

Nach dem Drücken einer Scannertaste wird die Vorlage gescannt und das Bild an die Zielanwendung gesendet, die der Taste zugeordnet ist.

Scannen von Papiervorlagen oder Fotos:

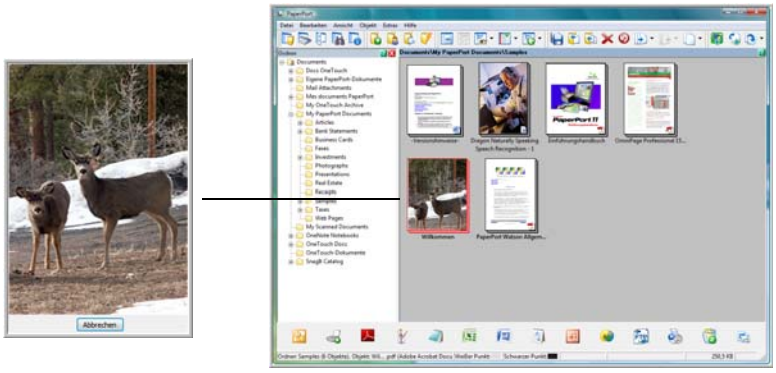
1. Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Richten Sie die obere Kante der Vorlage an den Referenzmarkierungen des Scanners aus.



2. Schließen Sie den Scannerdeckel, und drücken Sie eine der One Touch-Tasten.

3. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die der One Touch-Taste zugeordnete Anwendung übertragen.

   In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um den PaperPort-Desktop.



4. Sie können das Bild nun in der Zielanwendung bearbeiten.

Scannen von Seiten aus Büchern:

Der Scanner Xerox 7600 verfügt über ein innovatives Deckelscharnier, so dass Sie Bücher flach auf das Vorlagenglas legen und die Bücherseiten scannen können.

1. Heben Sie den Scannerdeckel an, und legen Sie ein Buch auf das Vorlagenglas.
2. Richten Sie die Kanten der Seiten an den Referenzmarkierungen des Scanners aus.

3. Schließen Sie den Scannerdeckel.

   Dabei wird das Scharnier an der Rückseite des Scannerdeckels herausgezogen, so dass der Deckel flach auf dem Buch aufliegt.

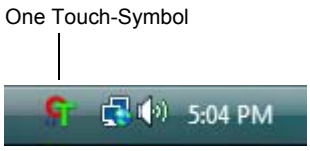
4. Drücken Sie eine der Scannertasten, um den Scanvorgang zu beginnen.
5. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die der One Touch-Taste zugeordnete Anwendung übertragen.

Scannen mit der One Touch-Konsole

Das Scannen aus der One Touch-Konsole funktioniert wie das Drücken einer Scannertaste. Die Vorlage wird gescannt und das Bild an die durch das Schaltflächensymbol angegebene Zielanwendung gesendet.

So scannen Sie unter Verwendung der One Touch-Konsole:

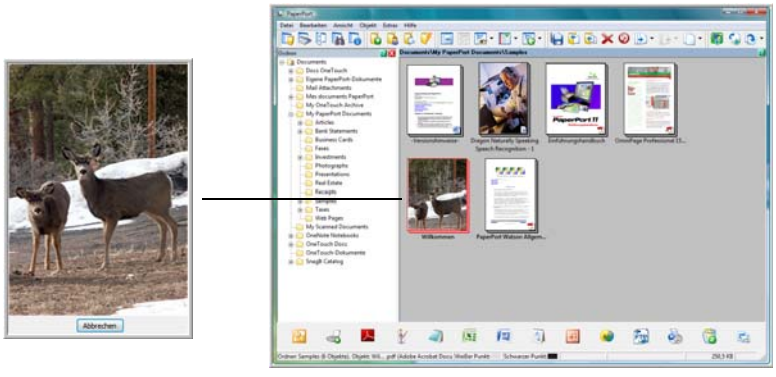
1. Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Richten Sie die obere Kante der Vorlage an den Referenzmarkierungen des Scanners aus, und schließen Sie den Scannerdeckel.



2. Klicken Sie im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms).
3. Auf dem Bildschirm wird die One Touch-Konsole angezeigt. Die fünf Schaltflächen in der Konsole entsprechen den fünf Tasten auf dem Scanner.

4. Klicken Sie in der Konsole auf eine Schaltfläche.
5. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die der One Touch-Taste zugeordnete Anwendung übertragen.

   In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um den PaperPort-Desktop.



6. Sie können das Bild nun in der Zielanwendung bearbeiten.

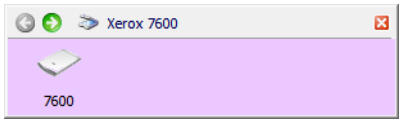
Funktionen der One Touch-Konsole

Die One Touch-Konsole bietet eine Benutzeroberfläche auf dem Bildschirm mit Bedienelementen zum Scannen. Über die Konsole können Sie auf die Hardwareeinstellungen des Scanners zugreifen und die One Touch-Schaltflächen konfigurieren.

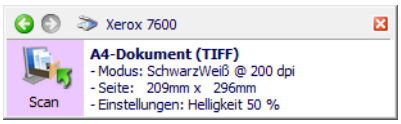
Klicken Sie auf das One Touch-Symbol, um die Konsole aufzurufen.

Schaltflächenansicht

Hardwareansicht



Detailansicht



Titelleiste

- Grüne Pfeile: Klicken Sie auf diese Pfeile, um die drei Ansichten des Fensters zu durchlaufen.
- Scannersymbol: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Hardwareeigenschaften des Scanners aufzurufen.
- Rotes X: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die One Touch-Konsole zu schließen.

Schaltflächenansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung wird der Scanvorgang gestartet.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.

Detailansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung wird der Scanvorgang gestartet.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.
- Durch *Doppelklicken* auf die ausführlichen Informationen werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.

Hardwareansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Scannersymbol kehren Sie zur Schaltflächenansicht zurück.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Scannersymbol werden die Hardwareeigenschaften des Scanners aufgerufen.

One Touch-Standardeinstellungen für den Scanner

Gemäß der empfohlenen Installation von PaperPort und dem Scanner-Treiber ist der Scanner so vorkonfiguriert, dass Vorlagen für verschiedene grundlegende Zwecke wie E-Mail und Drucken gescannt und anschließend an entsprechende vordefinierte Zielanwendungen übergeben werden. Die Tastennamen (z. B. **Email**, **Copy** oder **Archive**) geben die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen für die Zielanwendung an, die einer Taste zugewiesen ist.

Alle diese Einstellungen können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen“ auf Seite 21.

Taste	Name	Vorkonfigurierte Einstellungen
	Email	Öffnet die E-Mail-Anwendung mit der gescannten Vorlage als Bild im Anhang einer neuen Nachricht, so dass Sie vor dem Senden nur noch den Empfänger eingeben müssen. Als E-Mail-Standardanwendung ist das E-Mail-Programm festgelegt, das in den Internetoptionen von Internet Explorer festgelegt ist.
	Copy	Scannt die Vorlage und überträgt das Bild an den Drucker.
	Scan	Scannt die Vorlage und öffnet die Software PaperPort, in der Sie das Bild bearbeiten oder an eine andere Anwendung auf dem Computer übergeben können.
	Archive	Scannt die Vorlage und speichert sie in einem Ordner auf dem Computer, ohne zuvor eine andere Anwendung zu öffnen. Der Standardspeicherort des Ordners lautet: **\Eigene Dateien\Eigenes One Touch-Archiv**.
	Photo	Scannt die Vorlage in Farbe und öffnet eine Anwendung zur Bildbearbeitung wie Microsoft Paint oder ArcSoft PhotoImpression.

HINWEIS: Die Standardseitenformat in allen Konfigurationen wird auf der Grundlage der Windows-Einstellungen auf US-amerikanische oder metrische Einheiten festgelegt.

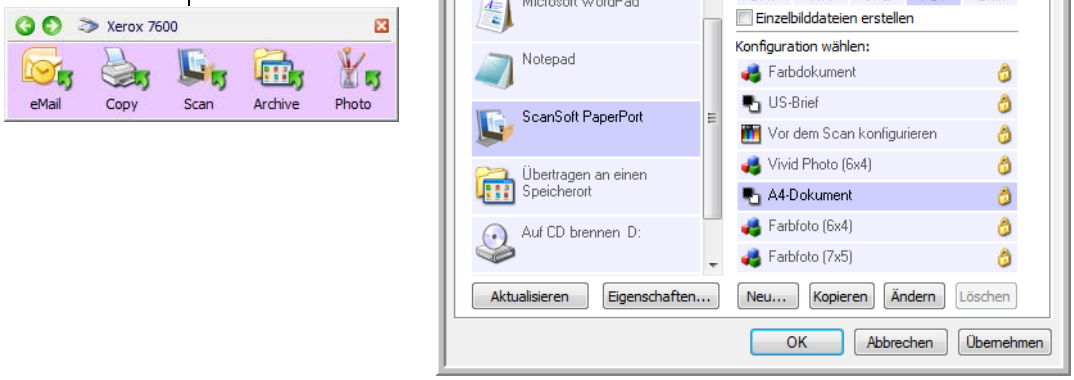
- Wenn die US-amerikanischen Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf den US-Standardseitenformaten wie 8,5 x 11 Zoll.
- Wenn metrische Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf dem ISO-Standard 216, und in den meisten Profilen gilt als Standardformat A4.

Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen

Bei der Installation des Scanners werden folgende Einstellungen für die One Touch-Schaltflächen konfiguriert: **Zielanwendung**, **Scankonfiguration** und **Dateiformat**.

1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche in der One Touch-Konsole.
3. Das One Touch-Eigenschaftenfenster für die betreffende Schaltfläche wird geöffnet.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche (beispielsweise auf die Schaltfläche **Scannen**), um das One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche zu öffnen.



HINWEIS: Einige der Optionen im One Touch-Eigenschaftenfenster werden abgeblendet dargestellt und sind nicht verfügbar, da diese Optionen für Ihr Scannermodell ungeeignet sind.

Ändern einer Schaltflächeneinstellung:

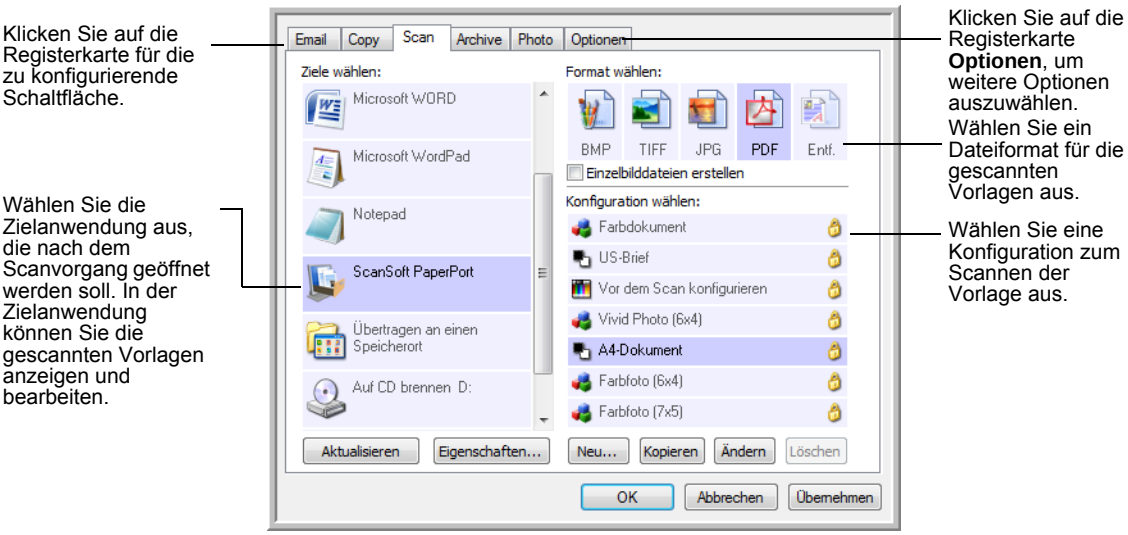
1. Klicken Sie oben im Fenster auf die Registerkarte einer Schaltfläche.
2. Klicken Sie in der Liste **Ziel wählen** auf den Namen einer Anwendung.
3. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
6. Klicken Sie auf die Scannertaste, für die Sie Änderungen vorgenommen haben.
7. Der Scanvorgang wird gestartet, und das Bild wird mit dem angegebenen Dateiformat und der angegebenen Scankonfiguration an die Anwendung übermittelt.

HINWEIS: Im nächsten Abschnitt finden Sie ausführliche Informationen zum Vornehmen von Änderungen im One Touch-Eigenschaftenfenster.

Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche

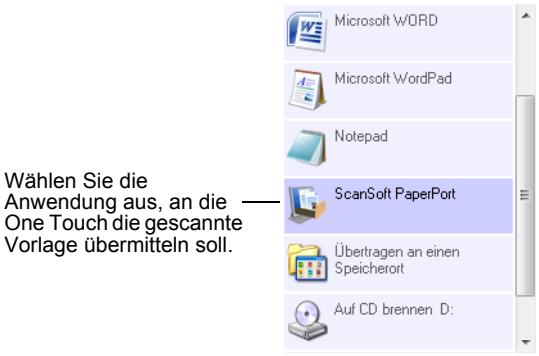
Im One Touch-Eigenschaftenfenster legen Sie neue Einstellungen für die Schaltflächen fest. Die Registerkarten im oberen Bereich des Fensters entsprechen den Scannertasten.

Für jede der fünf One Touch-Schaltflächen können Sie eine neue **Zielanwendung**, eine neue **Scankonfiguration** und ein neues **Dateiformat** auswählen.



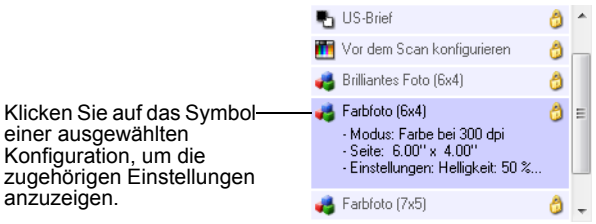
Die folgenden Einstellungen sind im One Touch-Eigenschaftenfenster verfügbar:

Ziel wählen: Dies ist eine Liste der Zielanwendungen, an die One Touch eine gescannte Vorlage übermitteln kann und die unmittelbar nach Abschluss des Scanvorgangs geöffnet werden.


Wählen Sie die Anwendung aus, an die One Touch die gescannte Vorlage übermitteln soll.
Microsoft WORD
Microsoft WordPad
Notepad
ScanSoft PaperPort
Übertragen an einen Speicherort
Auf CD brennen D:

HINWEIS: Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word auswählen, das für OCR verwendbar ist (mit Formaten wie TXT oder RTF), wird der Text in den gescannten Bildern automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

Konfiguration wählen: Dies ist die Liste der verfügbaren Scankonfigurationen für die ausgewählte Schaltfläche. Die folgenden grundlegenden Konfigurationseinstellungen sind verfügbar: Scanmodus, Auflösung in dpi, Seitengröße, Helligkeit und Kontrast. Um die Einstellungen einer bestimmten Scankonfiguration anzuzeigen, klicken Sie auf das zugehörige Symbol. Klicken Sie erneut auf das Symbol, um die ausführlichen Informationen zu schließen.


Klicken Sie auf das Symbol einer ausgewählten Konfiguration, um die zugehörigen Einstellungen anzuzeigen.
US-Brief
Vor dem Scan konfigurieren
Brilliantes Foto (6x4)
Farbfoto (6x4)
- Modus: Farbe bei 300 dpi
- Seite: 6.00" x 4.00"
- Einstellungen: Helligkeit: 50 %...
Farbfoto (7x5)

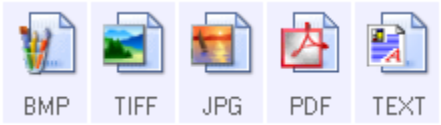
Die folgenden Symbole neben den einzelnen Scankonfigurationen geben den Scanmodus an.

Farbe | Schwarz-Weiß | Graustufen | Vor dem Scan konfigurieren

Weitere Informationen finden Sie unter „Erstellen einer neuen Scankonfiguration“ auf Seite 24 und „Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen“ auf Seite 30.

HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie den Scanmodus vor dem Scan manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 31.

Format wählen: Hierbei handelt es sich um eine Reihe von Dateiformaten für das gescannte Bild für die ausgewählte Schaltfläche. Die Formate hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab. In diesem Beispiel werden die Formate für Microsoft Outlook aufgeführt.



Die Namen der Symbole geben die jeweiligen Dateitypen an. Weitere Informationen zu den verfügbaren Formaten finden Sie unter „Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen“ auf Seite 34.

Registerkarten für Schaltflächen: Um eine Schaltfläche auszuwählen, klicken Sie auf die entsprechende Registerkarte. Die im Fenster angezeigten Einstellungen gelten für die ausgewählte Schaltfläche.

Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Zielanwendung für das gescannte Bild auswählen. Anweisungen zum Konfigurieren der Liste der verfügbaren Zielanwendungen finden Sie unter „Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche“ auf Seite 37.

Eigenschaften (Schaltfläche): Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für jede der Zielanwendungen auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen“ auf Seite 39.

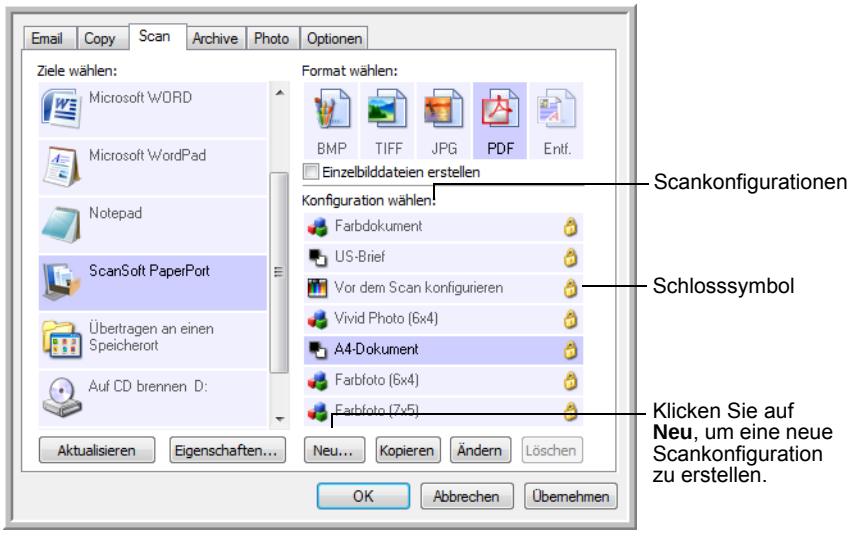
Aktualisieren (Schaltfläche): Hiermit können Sie die Links zwischen den Zielanwendungen auf dem Computer und One Touch 4.0 aktualisieren. Wenn Sie neue Software installieren, die als Zielanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One Touch 4.0 zu verknüpfen.

Neu/Kopieren/Bearbeiten/Löschen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **Neu** oder **Kopieren**, um der Liste neue Scankonfigurationen hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Bearbeiten** oder **Löschen**, um Konfigurationen zu ändern bzw. zu entfernen.

OK/Abbrechen/Übernehmen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen. Mit **Übernehmen** werden alle Änderungen übernommen, das Fenster bleibt jedoch geöffnet, so dass Sie weitere Änderungen vornehmen können. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen und die Änderungen zu verwerfen.

Erstellen einer neuen Scankonfiguration

In den Scankonfigurationen können Sie die Scanauflösung, die Helligkeit, den Modus (Farbe, Schwarz-Weiß oder Graustufen) sowie eine Reihe anderer Einstellungen auswählen.



So erstellen Sie eine neue Konfiguration:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und klicken Sie auf die Registerkarte der Schaltfläche, der Sie eine neue Konfiguration zuweisen möchten.
2. Führen Sie einen Bildlauf durch die Anwendungen in der Liste **Ziel wählen** aus, und klicken Sie auf die gewünschte Anwendung für die neue Scankonfiguration.

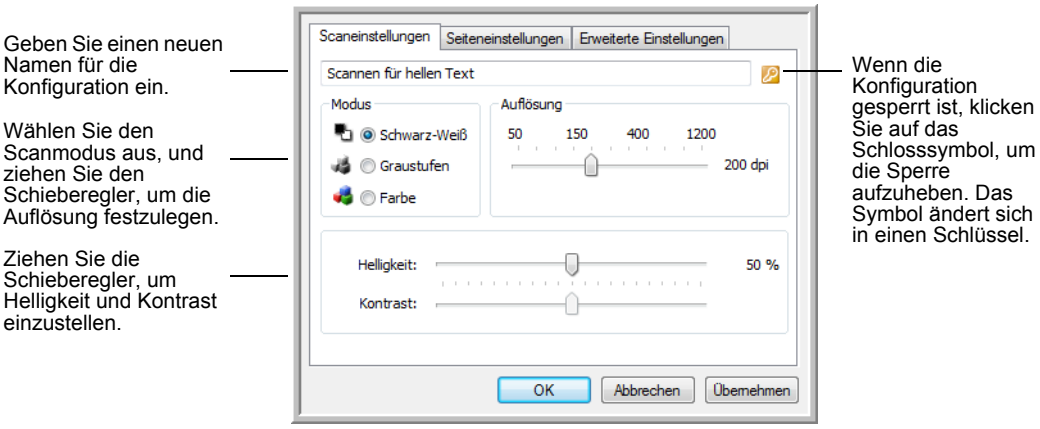
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

   Wenn Sie die Einstellungen einer anderen Konfiguration als Vorlage nutzen möchten, wählen Sie die betreffende Konfiguration aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Kopieren**.

   Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.

Registerkarte „Scaneinstellungen“

1. Geben Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** einen Namen ein.



2. Wählen Sie Scaneinstellungen für die neue Scankonfiguration aus.

   Modus: Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:

   - **Schwarz-Weiß**: Mit dieser Option scannen Sie Vorlagen in Schwarz-Weiß. So werden beispielsweise Briefe und Rundschreiben i. d. R. in Schwarz-Weiß gescannt.
   - **Graustufen**: Mit dieser Option können Sie beispielsweise Vorlagen scannen, die Zeichnungen oder Schwarz-Weiß-Fotos enthalten.
   - **Farbe**: In diesem Modus können Sie Farbfotos und andere farbige Vorlagen scannen. Bei Scans im Modus **Farbe** ergeben sich die größten Dateien.

   Auflösung: Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Auflösung anzupassen. Diese wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) angegeben. Je höher der festgelegte Wert für die dpi-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

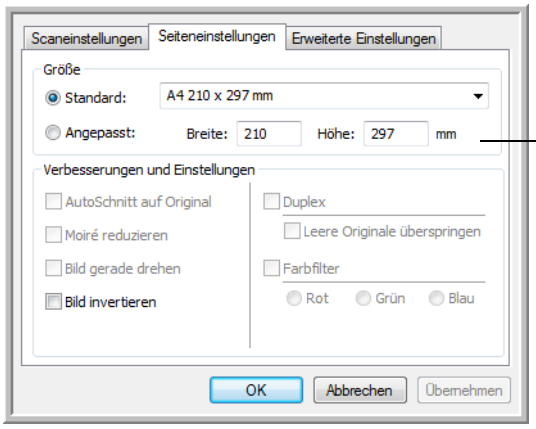
   Helligkeit und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts. Die Einstellung für **Kontrast** wirkt sich nicht auf den Modus **Schwarz-Weiß** aus.

Die Helligkeit beschreibt die Helligkeit bzw. Dunkelheit des Bilds. Der Kontrast ist die Spannweite zwischen dem dunkelsten und dem hellsten Bereich des Bilds. Je stärker der Kontrast, desto größere Unterschiede bestehen zwischen den helleren und dunkleren Tönen des Bilds.

3. Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol, sodass sich dieses aus einem Schlüssel in ein Schloss ändert.

Registerkarte „Seiteneinstellungen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Seiteneinstellungen**, um die Optionen für die Seitengröße der gescannten Vorlage auszuwählen.



Größe: Klicken Sie auf **Standard**, klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus. Sie können auch auf **Angepasst** klicken und die horizontalen und vertikalen Seitenabmessungen in den entsprechenden Feldern eingeben. Die maximale Größe beträgt 216 x 356 mm (8,5 x 11,69 Zoll). Als Maßeinheit können Zoll oder Millimeter verwendet werden. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder Millimeter), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Verbesserungen und Einstellungen: Es sind nur die Optionen verfügbar, die für den auf der Registerkarte **Scaneinstellungen** ausgewählten Scanmodus anwendbar sind.

- **Moiré reduzieren**: Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei einer Auflösung von höchstens 300 dpi verfügbar.

- **Bild invertieren**: Diese Option ist nur für den Schwarz-Weiß-Modus verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißtöne eines Bilds umgekehrt.

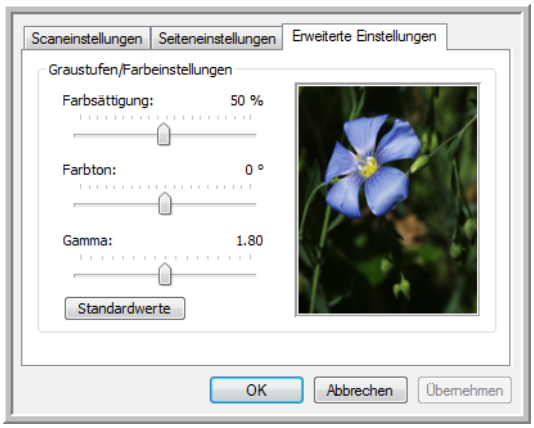
Ursprüngliches Bild

Invertiertes Bild

Registerkarte „Erweiterte Einstellungen“

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen**.

   Die Optionen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** sind für die Scanmodi **Farbe** und **Graustufen** verfügbar.



2. Ziehen Sie die Schieberegler nach links oder nach rechts, um die Farbeinstellungen anzupassen. Dabei ändert sich das Bild und spiegelt die Auswirkungen der neuen Einstellungen wider.

   Sättigung: Hiermit wird die Intensität oder Reinheit einer Farbe bezeichnet.

   Farbton: Hiermit wird die Farbe bezeichnet, die Sie auf dem Bild wahrnehmen.

   Gamma Hiermit regulieren Sie die Helligkeit der mittleren Farbtöne.

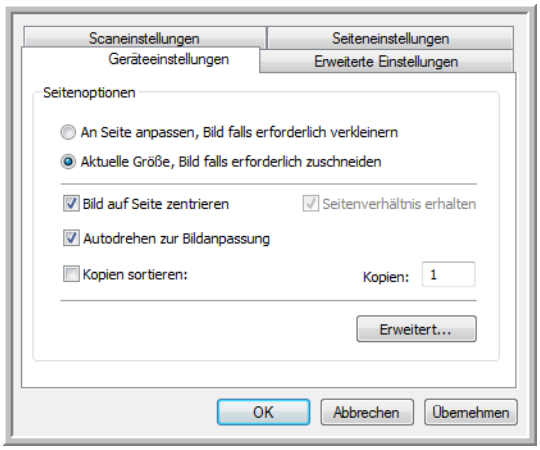
3. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

   Sie wird nun im One Touch-Eigenschaftenfenster in der Liste der Scankonfigurationen für die entsprechenden Zielanwendungen angezeigt.

Registerkarte „Geräteeinstellungen“

Im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird die Registerkarte **Geräteeinstellungen** angezeigt, wenn die ausgewählte Zielanwendung das gescannte Bild an einen Drucker, eine Fax-Anwendung oder an ein anderes Gerät überträgt. Mit den Optionen auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** können Sie die Einstellungen für das Gerät auswählen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.



An Seite anpassen, Bild falls erforderlich verkleinern: Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch verkleinert und somit in die Seite eingepasst.

Aktuelle Größe, Bild falls erforderlich zuschneiden: Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch zugeschnitten und somit in die Seite eingepasst.

Bild auf Seite zentrieren: Das Bild wird in der Mitte der Seite und nicht in der oberen rechten Ecke gedruckt.

Seitenverhältnis erhalten: Das Seitenverhältnis ist das Verhältnis der Höhe zur Breite des Bilds. Wählen Sie diese Option aus, damit die relativen Proportionen des Bilds erhalten bleiben.

Autodrehen zur Bildanpassung: Wenn das Bild Querformat aufweist und das Gerät im Hochformat druckt oder umgekehrt, wird das Bild gedreht und an die Seite angepasst.

Kopien sortieren: Wenn Sie mehrere Seiten drucken, werden die Kopien sortiert. Geben Sie im Feld **Kopien** die Anzahl der Kopien ein.

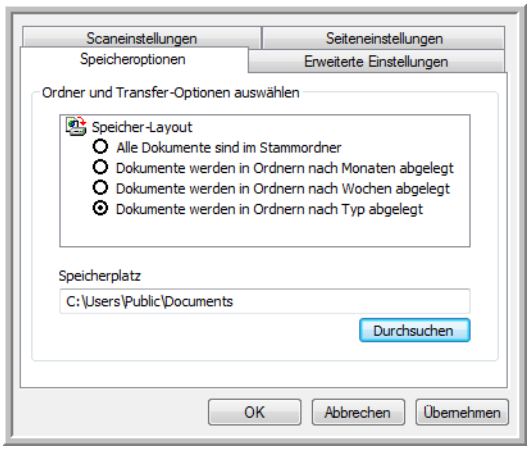
Erweitert: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte Dialogfeld ist spezifisch für das Gerät. Wenn es sich bei dem Gerät beispielsweise um Ihren Drucker handelt, werden im Dialogfeld die Eigenschaften Ihres Druckers angezeigt.

2. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)

Die Registerkarte **Speicheroptionen** wird im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** angezeigt, wenn als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** ausgewählt wurde. Mit den Optionen auf dieser Registerkarte können Sie auswählen, an welchem Speicherort die gescannten Vorlagen gespeichert werden sollen, wenn Sie mit dieser Scankonfiguration scannen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**.



2. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.

   Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

   Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Dateityp) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

3. Wenn Sie die archivierten Dokumente an einem anderen Speicherort speichern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den neuen Speicherort anzugeben.

4. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

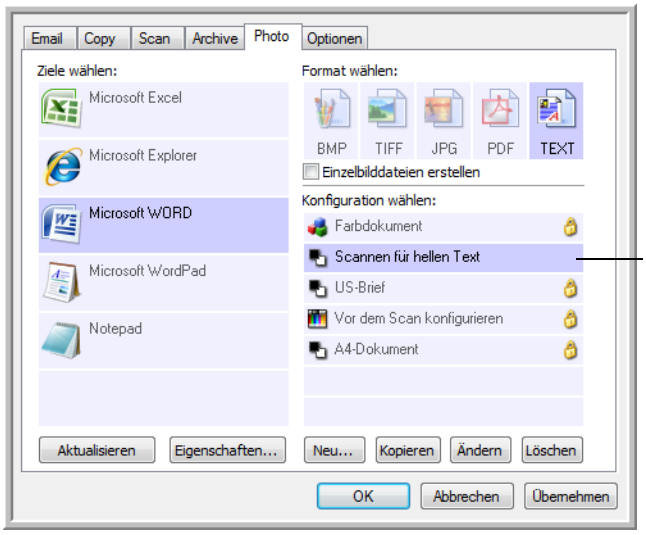
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

Normalerweise bearbeiten und löschen Sie nur die von Ihnen erstellten Konfigurationen, nicht die voreingestellten Konfigurationen des Scanners.

HINWEIS: Der Scanner verfügt über eine Reihe von werkseitig voreingestellten Konfigurationen. Damit sichergestellt ist, dass der Scanner immer über eine Gruppe von richtigen Scankonfigurationen verfügt, sollten Sie die voreingestellten Konfigurationen nicht löschen. Außerdem sollten Sie diese Konfigurationen gesperrt lassen, damit sie nicht unbeabsichtigt gelöscht werden. So sind die Werkseinstellungen immer verfügbar. Wenn Sie die voreingestellten Werkseinstellungen nach einem versehentlichen Löschen oder Bearbeiten wiederherstellen möchten, müssen Sie den Scanner deinstallieren und anschließend neu installieren.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Scankonfiguration:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.



Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten. Diese darf nicht gesperrt sein, d. h., es darf kein Schloss angezeigt werden.

- Um die Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

  Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.

3. Klicken Sie auf **OK**, um das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.

Vor dem Scan konfigurieren

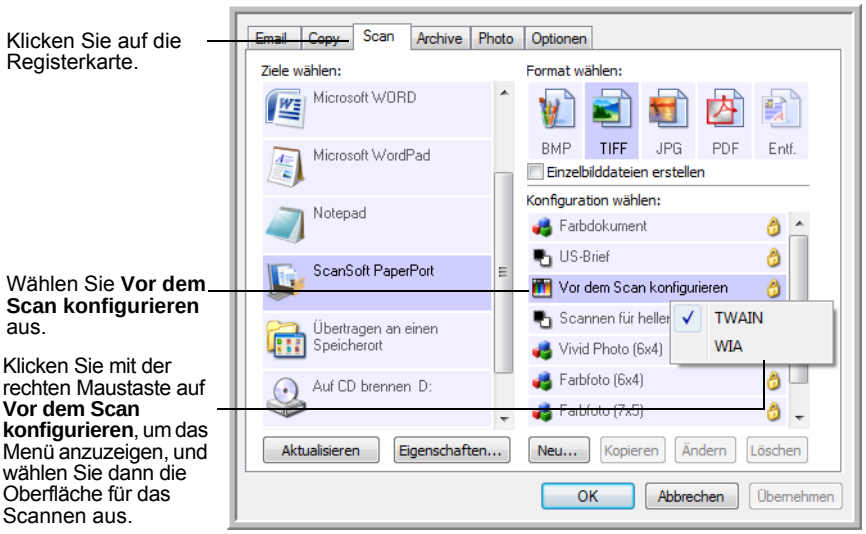
Sie können den Scanner so einrichten, dass beim Drücken einer Scannertaste oder Klicken einer Schaltfläche in der Konsole vor dem Beginn des Scanvorgangs eine andere Scanoberfläche geöffnet wird. Um den Scanner für diese Funktion einzurichten, wählen Sie in der Liste der Scankonfigurationen die Option **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

Wenn Sie **Vor dem Scan konfigurieren** auswählen, wird einfach eine TWAIN- oder WIA-Scanoberfläche geöffnet, sobald Sie auf eine Schaltfläche klicken oder eine Scannertaste drücken. Sie können dann mit dieser Oberfläche die Auflösung, den Scanmodus und andere Einstellungen ändern. Beim eigentlichen Scannen wird das gescannte Bild weiterhin mit dem ausgewählten Dateityp an die im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche ausgewählte Zielanwendung übertragen.

Die Option **Vor dem Scan konfigurieren** kann verwendet werden, wenn Sie mehrere Seiten in eine Datei scannen möchten.

So legen Sie „Vor dem Scan konfigurieren“ fest:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte der Schaltfläche, die Sie für **Vor dem Scan konfigurieren** konfigurieren möchten.
3. Wählen Sie die Scankonfiguration **Vor dem Scan konfigurieren** aus.



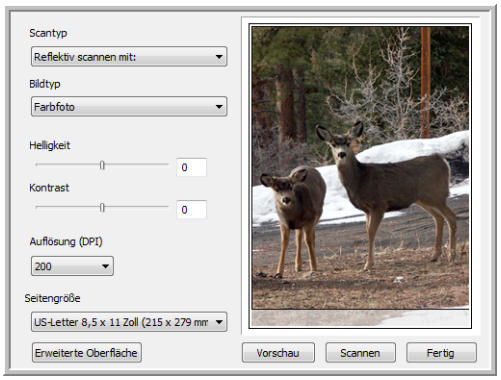
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Vor dem Scan konfigurieren**, und wählen Sie die Oberfläche für das Konfigurieren von dem Scannen aus.

   TWAIN: Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 54.

   WIA: Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die WIA-Oberfläche“ auf Seite 67.
5. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

1. Legen Sie das Dokument oder Foto auf das Vorlagenglas, und schließen Sie den Deckel.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie für **Vor dem Scan konfigurieren** eingerichtet haben.
3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet.
4. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus, z. B. als Bildtyp die Optionen **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß**, die Auflösung in dpi und die Seitengröße.
5. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.



6. Die Vorlage wird gescannt und an die im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster angegebene Zielanwendung übertragen.

   Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zielanwendung um PaperPort.

So scannen Sie mehrere Seiten

Mit der Option **Vor dem Scan konfigurieren** können Sie mehrseitige Dokumente aus einzeln gescannten Seiten erstellen.

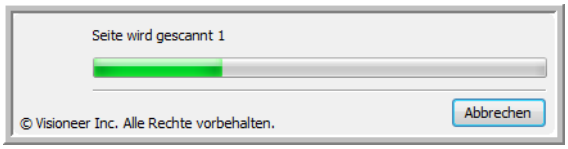
HINWEIS: Für die Seitenformate BMP und JPG kann die Option **Vor dem Scan konfigurieren** nicht zum Scannen mehrerer Seiten verwendet werden. Stellen Sie sicher, dass das Seitenformat im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster auf TIFF, PDF oder eines der Textformate festgelegt ist.

1. Legen Sie die Seite auf das Vorlagenglas, und schließen Sie den Deckel.
2. Wählen Sie in der TWAIN-Oberfläche die für die Vorlage geeigneten Scaneinstellungen aus.
3. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
4. Sobald die Fortschrittsleiste ausgeblendet ist, legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas, schließen Sie den Deckel, und klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Scannen**.
5. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten der mehrseitigen Vorlage gescannt sind.

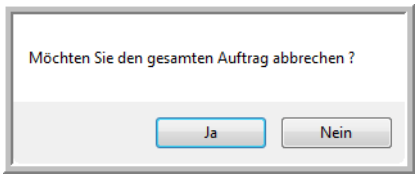
6. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Fertig**.
7. Alle gescannten Seiten werden an die im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster angegebene Zielanwendung übertragen. Wenn es sich bei der Zielanwendung um PaperPort handelt, werden die Seiten zu einem Stapel Seiten zusammengefasst.

Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

1. Klicken Sie im Fortschrittsfenster des Scanvorgangs auf **Abbrechen**.



2. Das folgende Fenster wird angezeigt, und Sie werden gefragt, ob Sie den gesamten Auftrag abbrechen möchten.



- **Ja**: Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht. Die TWAIN-Oberfläche wird geschlossen, und Sie können den gesamten Scan erneut starten.

  Wählen Sie **Ja** aus, wenn die TWAIN-Scaneinstellungen für den aktuellen Scanstapel nicht richtig sind.

  Beispiel: Der Bildtyp ist auf **Schwarz-Weiß** festgelegt, Sie möchten jedoch Vorlagen in Farbe scannen. Klicken Sie auf **Ja**, um sämtliche gescannten Seiten zu löschen, und beginnen Sie von vorn, wählen Sie aber vor dem Scannen den korrekten Bildtyp aus.

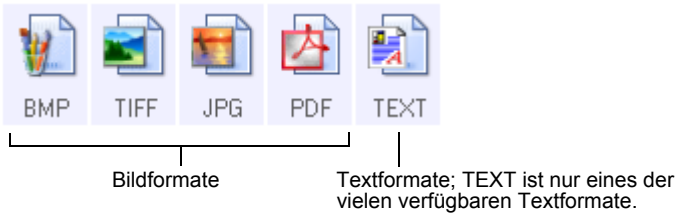
- **Nein**: Der Scanvorgang wird beendet, die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden jedoch nicht gelöscht, und die TWAIN-Oberfläche bleibt geöffnet. Sie können eine neue Seite auf das Vorlagenglas legen, die TWAIN-Einstellungen anpassen und dann in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen fortzufahren. Wenn das Ende des Scanstapels erreicht wird, werden alle Seiten aus dem ersten Scanvorgang und aus dem zweiten Scanvorgang an die Zielanwendung übertragen.

  Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie beispielsweise eine schwarz-weiße Vorlagen gescannt haben, in der gescannten Vorlage jedoch eine farbige Seite einfügen möchten. Hierbei müssen Sie nicht den gesamten Stapel erneut scannen, sondern können den aktuellen Scanvorgang anhalten, den Bildtyp von **Schwarz-Weiß** in **Farbe** ändern und den Scanvorgang dann fortsetzen, ohne dass die bereits gescannten Seiten verloren gehen.

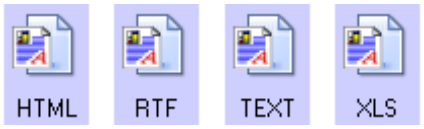
Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen

Die ausgewählten Seitenformatoptionen bestimmen das Dateiformat von gescannten Vorlagen. Es sind jeweils die Formatoptionen und Dateitypen verfügbar, die sich für den für die Schaltfläche ausgewählten Typ von Zielanwendung eignen.

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf Bilder und Text.



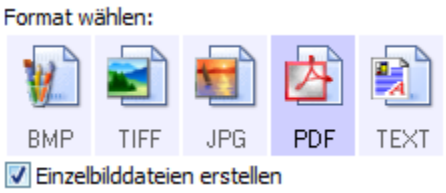
Die Textformate beziehen sich auf Textdateien verschiedener Typen. Die Namen der Formate geben die zugehörigen Dateitypen an. Weitere Informationen finden Sie unter „Textformate“ auf Seite 36.



Erstellen von Einzelbilddateien

Die Formate TIFF und PDF unterstützen mehrseitige Dokumente. Wenn Sie in eine TIFF- oder PDF-Datei scannen und eine Datei pro Bild erstellen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einzelbilddateien erstellen**. Dieses Kontrollkästchen ist automatisch aktiviert und abgeblendet dargestellt, wenn Sie ein Format ausgewählt haben, in dem nur Einzelseiten unterstützt werden, z. B. BMP oder JPG.

Diese Option kann in Kombination mit **Vor dem Scan konfigurieren** verwendet werden, um beim Scannen über die TWAIN-Oberfläche mehrere Dateien mit einzelnen Seiten an eine Zielanwendung zu übermitteln.



Bildformate

Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. BMP und TIFF sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen bei Fotos). Bei beiden Dateiformaten erhalten Sie i. d. R. größere Dateien als beim JPG-Format.

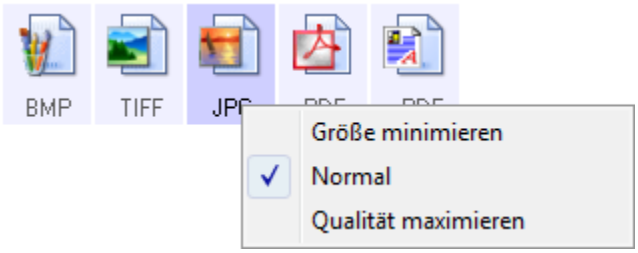
Da JPG-Bilddateien komprimiert werden können, wird das JPG-Format häufig für Bilder auf Webseiten oder in Situationen verwendet, in denen kleine Dateien für den E-Mail-Versand benötigt werden. Die Größe von JPG-Dateien wird reduziert, indem die Bildqualität verringert wird. Sie können den Qualitätsgrad der unter Verwendung des Symbols für JPG-Dateien gescannten Bilder festlegen.

Das PDF-Format wird häufig verwendet, um Abbilder von Textseiten zu erstellen. Wählen Sie das PDF-Format beim Scannen von Textseiten aus, wenn für die gescannten Textseiten keine OCR- oder sonstige weitere Verarbeitung erforderlich ist. Das PDF-Format kann außerdem verwendet werden, um Dokumente mit mehreren Seiten als schreibgeschützte PDF-Dateien auf Webseiten zu veröffentlichen. Wie beim JPG-Format kann die Größe oder Qualität von PDF-Dateien verringert werden.

So wählen Sie eine JPG- oder PDF-Dateigröße aus:

1. Wählen Sie **JPG** oder **PDF** als Dateiformat aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **JPG** oder **PDF**.

   Ein Menü wird geöffnet.



3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.

   Größe minimieren: Hiermit erzielen Sie die kleinsten Dateien, erhalten jedoch die geringste Bildqualität.

   Normal: Hiermit legen Sie eine mittlere Dateigröße mit einem gewissen Verlust an Bildqualität fest.

   Qualität maximieren: Diese Option führt zu den größten Dateien, bei denen die Bildqualität nicht beeinträchtigt wird.

   Die festgelegte Einstellung bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Andere Schaltflächen, für die JPG bzw. PDF als Dateiformat ausgewählt ist sind davon nicht betroffen. Sie können also die JPG- oder PDF-Dateigröße bzw. Bildqualität unabhängig für jede einzelne Schaltfläche festlegen.
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Textformate

Wenn Sie die Option für Textformate auswählen, wird für gescannte Vorlagen nach dem Scannen automatisch ein OCR-Verarbeitungsschritt ausgeführt. Wenn Sie also eine Vorlage mit ausgewähltem Textformat scannen, werden die Textbestandteile der Vorlage automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

Wählen Sie ein Textformat für Vorlagen mit Text oder Zahlen aus, beispielsweise für Geschäftsbriefe, Berichte oder Tabellen. Für das Textformatsymbol sind je nach ausgewählter Zielanwendung mehrere Dateiformate verfügbar.

Das jeweilige Dateiformat entspricht der Dateinamenerweiterung auf dem Textformatsymbol.

Das spezifische Textformat, in diesem Beispiel Microsoft Word Rich Text Format (RTF)

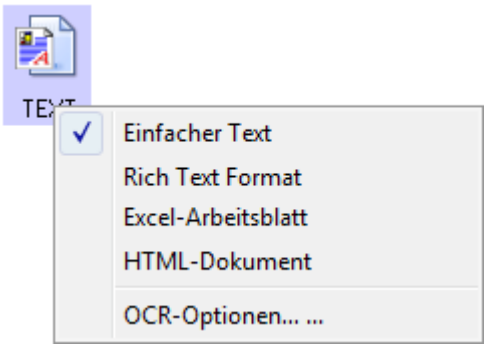
Wenn Sie Textverarbeitungsprogramme als Zielanwendungen auswählen, ändert sich das Textformatsymbol, sodass es dem Dateityp der jeweiligen Anwendung entspricht. In einigen Fällen unterstützt die Zielanwendung verschiedene Dateitypen, und Sie können mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken, um den gewünschten Dateityp für die betreffende Anwendung auszuwählen.

So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

1. Wählen Sie die Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.

   Die verfügbaren Menüoptionen hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab.

Beispielmenü für das Textformat, wenn als Anwendung **Übertragen an einen Speicherort** ausgewählt ist



3. Wählen Sie den gewünschten Dateityp für das Textformat aus.

Einfacher Text: Das Dateiformat TXT. Text ohne Formatierung, der von der Microsoft-Standardanwendung Editor unterstützt wird.

Rich Text Format: Das Dateiformat RTF. Text, bei dessen Konvertierung die Formatierung beibehalten wird. Verfügbar für Microsoft WordPad und Word.

Excel-Arbeitsblatt: Das von Microsoft Excel verwendete XLS-Dateiformat.

HTML-Dokument: Das HTM-Dateiformat, in dem Webseiten erstellt werden.

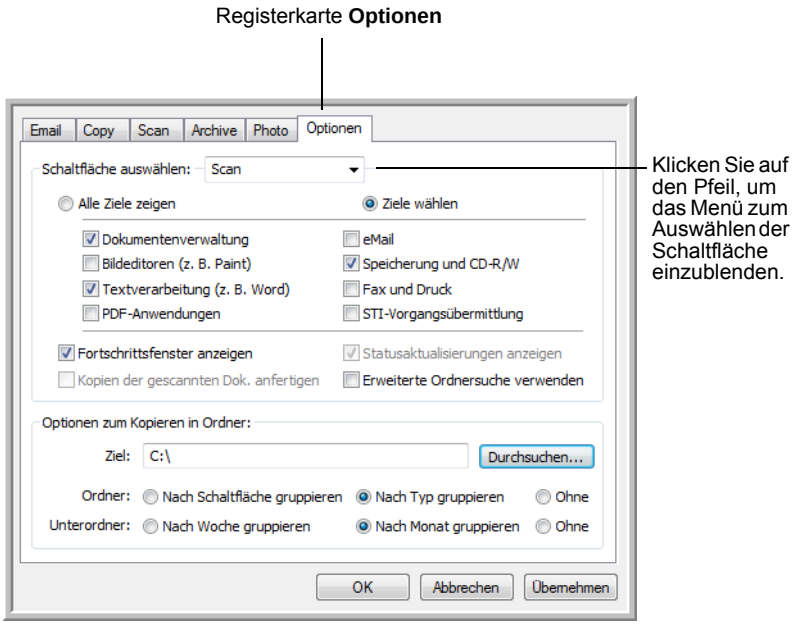
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche

Mit den One Touch-Optionen werden die Typen der Zielanwendungen festgelegt, die für eine Schaltfläche verfügbar sind. Außerdem werden zusätzliche Optionen festgelegt, die für alle Scanschaltflächen gelten.

So wählen Sie Optionen aus:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.



2. Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, und wählen Sie die Schaltfläche aus, deren Optionen neu konfiguriert werden sollen.

3. Wählen Sie Schaltflächenoptionen entsprechend der folgenden Beschreibung aus.

   Alle Ziele zeigen: Mit dieser Option werden alle Kategorien der Zielanwendungen ausgewählt. In der Liste der für die ausgewählte Schaltfläche verfügbaren Zielanwendungen sind alle Anwendungen auf dem Computer aufgeführt, die in die jeweiligen Kategorien fallen.

   Ziele wählen: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie die Typen von Anwendungen einzeln auswählen möchten, die in die Liste der Zielanwendungen aufgenommen werden sollen. Wählen Sie die Kontrollkästchen für die gewünschten Anwendungstypen aus.

   - **Dokumentenverwaltung** enthält PaperPort sowie andere Anwendungen zum Verarbeiten und Katalogisieren von gescannten Vorlagen.
   - Zu den **Bildeditoren** zählen Microsoft Paint und andere Zeichen- und Grafikprogramme.
   - Die Kategorie **Textverarbeitung** enthält Anwendungen wie Microsoft Word und WordPad, Microsoft Excel sowie andere Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme. Wählen Sie diese Option aus, wenn die gescannten Vorlagen mit OCR in Text umgewandelt werden sollen, der bearbeitet werden kann.
   - **PDF-Anwendungen** werden für Vorlagen verwendet, die nach dem Scanvorgang im PDF-Format ausgegeben werden sollen.
   - **E-Mail** umfasst Microsoft Outlook und andere E-Mail-Programme.
   - Die Option **Speicherung und CD-R/W** umfasst Funktionen, mit denen gescannte Vorlagen in einem Ordner gespeichert oder an einen CD-Brenner übertragen werden, um eine CD mit den gescannten Vorlagen zu erstellen.
   - Mit den Funktionen in **Fax und Druck** können gescannte Vorlagen direkt an den Drucker oder an die Fax-Software zum Versenden als Fax übergeben werden.
   - Mit **STI-Vorgangsübermittlung** können Sie die Benutzeroberfläche einer anderen Anwendung zum Scannen verwenden. Das One Touch-Dialogfeld zur Vorgangsübermittlung wird geöffnet. Hier können Sie auswählen, mit welcher Anwendung der Scanvorgang fortgesetzt werden soll.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und dann auf die Registerkarte der Schaltfläche, deren Optionen Sie geändert haben, um die neuen Einstellungen anzuzeigen.

Globale Optionen für alle Schaltflächen

- **Fortschrittsfenster anzeigen**: Wählen Sie diese Option aus, um während des Scanvorgangs ein Fortschrittsfenster für die gescannten Vorlagen einzublenden.
- **Erweiterte Ordnersuche verwenden**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie gescannte Vorlagen an einem Netzwerkspeicherort speichern möchten, der kein zugeordnetes Laufwerk des Computers ist.

- **Kopien der gescannten Dokumente anfertigen**: In einigen Situationen wird das Bild einer gescannten Vorlage lediglich vorübergehend als Datei gespeichert, bis die Zielanwendung diese nicht mehr benötigt. In diesen Fällen kann es sich empfehlen, eine zusätzliche, dauerhafte Kopie auf der Festplatte zu speichern. Die Kopien werden in dem Ordner gespeichert, der im Abschnitt **Optionen zum Kopieren in Ordner** festgelegt wurde.

  Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Option **Dokumentenverwaltung** bzw. **Speicherung und CD-R/W** aktiviert ist. Dies liegt daran, dass für diese Typen von Zielanwendungen bereits in der Standardeinstellung automatisch Dateikopien im Ordner für Kopien gespeichert werden.

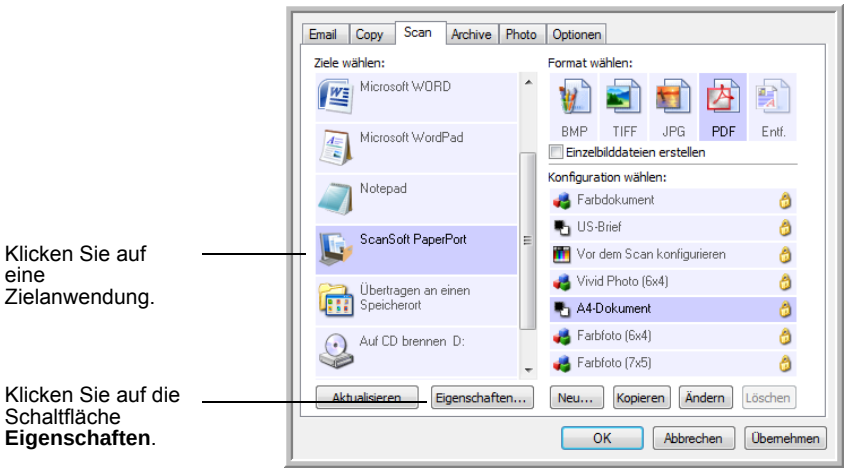
- **Optionen zum Kopieren in Ordner**: In diesem Abschnitt des Dialogfelds können Sie den Speicherort für Kopien der gescannten Vorlagen festlegen und angeben, wie diese gruppiert werden sollen.

  Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und wählen Sie einen Ordner zum Speichern der Kopien aus. Wählen Sie die Gruppierungsoption für die gescannten Vorlagen aus. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nach Schaltfläche gruppieren** klicken, werden die Dokumente unter dem Namen der One Touch-Schaltfläche gruppiert. Mit der Option **Nach Typ gruppieren** werden die gescannten Vorlagen nach dem Dateityp gruppiert (beispielsweise nach DOC oder JPG). Wenn sie außerdem nach dem Datum sortiert werden sollen, können Sie entsprechende Optionen für Woche und Monat auswählen.

Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen

Die einzelnen Typen von Zielanwendungen weisen verschiedene Eigenschaften auf, die ausgewählt werden können.

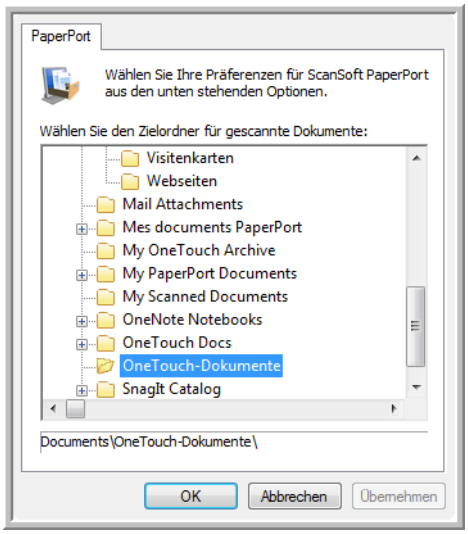
1. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf eine Zielanwendung.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



Das Dialogfeld **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** wird für den ausgewählten Zielanwendungstyp geöffnet, und die verfügbaren Optionen beziehen sich auf den betreffenden Anwendungstyp.

PaperPort-Eigenschaften

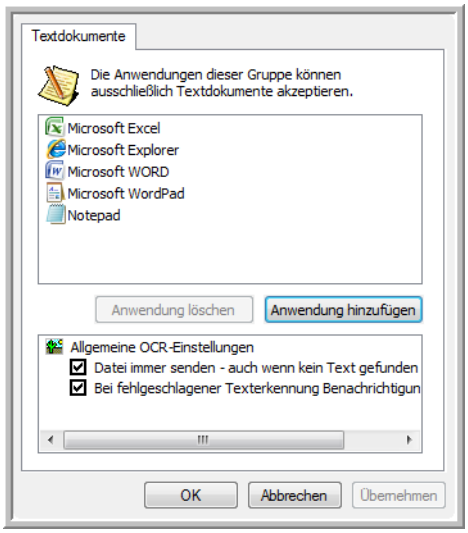
Diese Eigenschaften beziehen sich auf PaperPort. Hiermit legen Sie den Ordner fest, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden.



1. Wählen Sie den PaperPort-Ordner aus, in dem die Datei mit dem gescannten Bild gespeichert werden soll.
2. Klicken Sie auf **OK**.

Eigenschaften von Textdokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Word, Microsoft Excel® sowie die anderen Anwendungen, die durch die entsprechenden Symbole in der Liste dargestellt werden. Die Eigenschaften beschreiben die OCR-Einstellungen (Optical Character Recognition; optische Zeichenerkennung) für die Anwendungen.



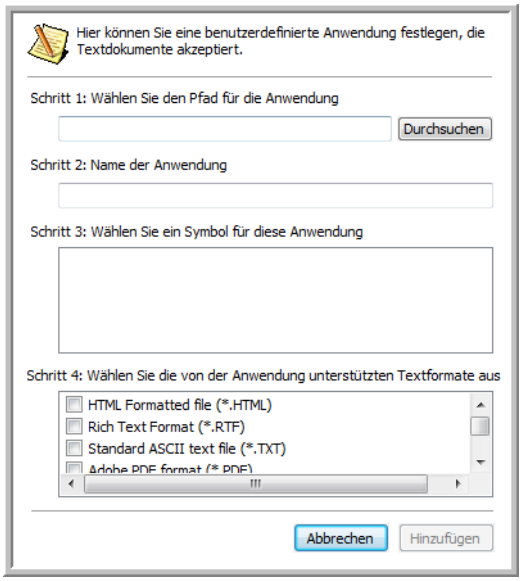
1. Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus.

   Die Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

   Datei immer senden – auch wenn kein Text gefunden wurde: Die gescannte Datei wird auch dann an das OCR-Lesemodul übergeben, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält. Dies kann der Fall sein, wenn Sie ein Foto durch Drücken einer Scannertaste gescannt haben, die für Textverarbeitungsprogramme konfiguriert ist.

   Bei fehlgeschlagener Texterkennung Benachrichtigung anzeigen: Wenn das OCR-Lesemodul keinen Text im Bild erkennen kann, wird eine Meldung auf dem Bildschirm ausgegeben.

2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**. Das Dialogfeld **Textbasierten Link hinzufügen** wird geöffnet.


Hier können Sie eine benutzerdefinierte Anwendung festlegen, die Textdokumente akzeptiert.
Schritt 1: Wählen Sie den Pfad für die Anwendung
Durchsuchen
Schritt 2: Name der Anwendung
Schritt 3: Wählen Sie ein Symbol für diese Anwendung
Schritt 4: Wählen Sie die von der Anwendung unterstützten Textformate aus
HTML Formatted file (*.HTML)
Rich Text Format (*.RTF)
Standard ASCII text file (*.TXT)
Abbrechen
Hinzufügen

3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Anwendung zu suchen, die der Liste hinzugefügt werden soll.

   Wenn Sie die Anwendung mit der Schaltfläche **Durchsuchen** auswählen, werden die Felder für die Schritte 1 und 2 im Dialogfeld automatisch ausgefüllt, und das Anwendungssymbol wird im Feld für Schritt 3 angezeigt.

4. Wählen Sie im Feld für Schritt 3 des Dialogfelds das Symbol aus. Dabei handelt es sich um das Symbol, das in der Liste der Zielanwendungen in One Touch aufgeführt wird.

5. Wählen Sie im Feld für Schritt 4 des Dialogfelds die Dateiformate aus, die von der Anwendung unterstützt werden.

   Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.

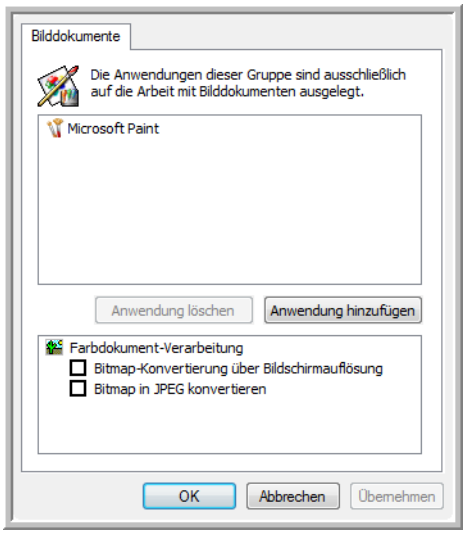
   Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

7. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
8. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**. Die neue Anwendung ist nun verfügbar.

Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



1. Aktiveren Sie in der Liste **Farbdokument-Verarbeitung** die gewünschten Optionen.

   Diese Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

   Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden. Wenn der Bildschirm eines Computers auf eine geringere Auflösung festgelegt ist, sind Bitmap-Bilder mit einer hohen Auflösung möglicherweise zu groß und können nicht vollständig auf dem Bildschirm dargestellt werden. Wenn das Bitmap-Bild entsprechend der Bildschirmauflösung konvertiert wird, ist sichergestellt, dass es auf dem Bildschirm vollständig angezeigt werden kann.

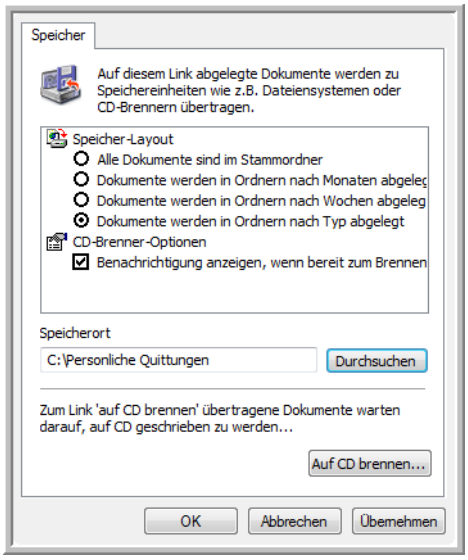
   Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.
2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.

   Befolgen Sie die Schritte auf Seite 41, um der Liste eine Anwendung hinzuzufügen.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Speichereigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort**. Wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist und auf dem Computer Windows XP bzw. Windows Vista ausgeführt wird, starten Sie mit diesem Dialogfeld auch den Vorgang **Auf CD brennen**. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen und Brennen auf CD“ auf Seite 46.

Sie können auch mehrere Konfigurationen festlegen, mit denen gescannte Vorlagen an verschiedenen Speicherorten gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen in mehrere Archivordner“ auf Seite 50.


Speicher
Auf diesem Link abgelegte Dokumente werden zu Speichereinheiten wie z.B. Dateiensystemen oder CD-Brennern übertragen.
Speicher-Layout
Alle Dokumente sind im Stammordner
Dokumente werden in Ordnern nach Monaten abgeleg
Dokumente werden in Ordnern nach Wochen abgeleg
Dokumente werden in Ordnern nach Typ abgelegt
CD-Brenner-Optionen
Benachrichtigung anzeigen, wenn bereit zum Brennen
Speicherort
C:\Personliche Quittungen
Durchsuchen
Zum Link 'auf CD brennen' übertragene Dokumente warten darauf, auf CD geschrieben zu werden...
Auf CD brennen...
OK
Abbrechen
Übernehmen

1. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.

   Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

   Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

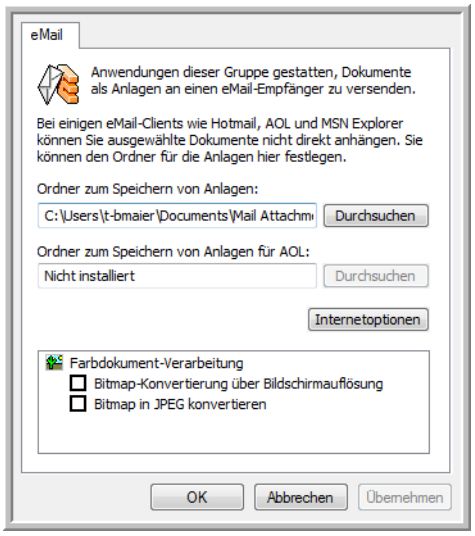
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den Ordner zum Speichern der gescannten Vorlagen anzugeben, oder geben Sie den Ordner direkt in das Feld ein.

3. Wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist, sollten Sie auch die Option **Benachrichtigung anzeigen, wenn bereit zum Brennen einer CD (700 MB)** auswählen, so dass eine Meldung angezeigt wird, wenn Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen** klicken müssen.

4. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.

E-Mail-Eigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf E-Mail-Anwendungen. Sie können u. a. den Ordner für Dokumente angeben, die an eine E-Mail-Nachricht angehängt werden können. Bei Microsoft Outlook® ist es möglich, Dokumente unmittelbar nach dem Scanvorgang direkt an leere E-Mail-Nachrichten anzuhängen. Bei anderen E-Mail-Anwendungen ist dies möglicherweise nicht der Fall. Wenn Sie eine dieser Anwendungen verwenden, beispielsweise America Online® (AOL), muss Ihnen der Ordner mit den gescannten Vorlagen bekannt sein, damit Sie diese manuell an E-Mail-Nachrichten anhängen können.


eMail
Anwendungen dieser Gruppe gestatten, Dokumente als Anlagen an einen eMail-Empfänger zu versenden.
Bei einigen eMail-Clients wie Hotmail, AOL und MSN Explorer können Sie ausgewählte Dokumente nicht direkt anhängen. Sie können den Ordner für die Anlagen hier festlegen.
Ordner zum Speichern von Anlagen:
C:\Users\t-bmaier\Documents\Mail Attachm
Durchsuchen
Ordner zum Speichern von Anlagen für AOL:
Nicht installiert
Durchsuchen
Internetoptionen
Farbdokument-Verarbeitung
Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung
Bitmap in JPEG konvertieren
OK
Abbrechen
Übernehmen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** für das Feld **Ordner zum Speichern von Anlagen**, und wählen Sie einen Ordner für E-Mail-Anlagen aus.
2. Wenn Sie AOL als E-Mail-Anwendung verwenden und der Ordnername für AOL inkorrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und suchen Sie nach dem entsprechenden AOL-Ordner.

   Wenden Sie sich an AOL, um den Pfad zum Ordner zu erfragen, in dem Anlagen für AOL gespeichert werden.
3. Wenn Sie den E-Mail-Client oder andere Internetoptionen anpassen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Internetoptionen**.

   Das Dialogfeld **Internetoptionen** der Windows-Systemsteuerung wird geöffnet. Klicken Sie auf die Registerkarte **Programme**, und wählen Sie in der Liste **E-Mail** einen neuen E-Mail-Client aus. Bei diesen Optionen handelt es sich um die regulären Windows-Internetoptionen. Weitere Informationen zu den Internetoptionen finden Sie in der Windows-Dokumentation. Wenn Sie mit AOL arbeiten, schlagen Sie im AOL-Benutzerhandbuch nach, um zu erfahren, wie Sie die relevanten Internetoptionen für AOL ändern.
4. Wählen Sie die gewünschten Optionen für die Farbdokument-Verarbeitung aus.

   Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden.

Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten beim Senden der Datei per E-Mail oder beim Hochladen ins Internet erzielt werden.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Scannen mit OCR

Mit OCR (Optical Character Recognition; optische Zeichenerkennung) werden Text und Zahlen auf einer gescannten Seite in Text und Zahlen umgewandelt, die bearbeitet werden können. Sie können dann eine Rechtschreibprüfung des Textes durchführen, die Schriftart oder den Schriftgrad ändern, Berechnungen mit den Zahlen durchführen usw.

HINWEIS: Xerox empfiehlt, für die gesamte OCR-Verarbeitung die ursprünglichen Werkseinstellungen des Scanners für OCR-Scanvorgänge zu verwenden. Wenn Sie mit anderen Einstellungen scannen, legen Sie als Auflösung mindestens 200 dpi fest. Wenn die Originalvorlagen von schlechter Qualität sind oder Text in kleinem Schriftgrad enthalten, kann eine maximale Auflösungseinstellung von 300 dpi festgelegt werden.

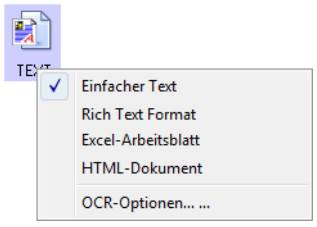
So scannen Sie mit OCR:

1. Wählen Sie eine Zielanwendung aus, die eines der Textformate (TEXT, RTF, XLS oder HTML) unterstützt.
2. Scannen Sie die Vorlage.

   Die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, und der Text kann bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

So wählen Sie OCR-Einstellungen aus:

1. Wählen Sie die Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Textformatsymbol.



3. Wählen Sie **OCR-Optionen** aus.
4. Wählen Sie die gewünschte Option für die OCR-Umwandlung von gescannten Vorlagen aus.

   Seite automatisch ausrichten: Wählen Sie diese Option aus, wenn die Seitenausrichtung überprüft und ein falsch ausgerichtetes Bild automatisch gedreht werden soll, so dass der Text vom OCR-Prozess erkannt werden kann.

Ausgabe in einer Spalte: Wählen Sie diese Option aus, wenn in der Zielanwendung eine einzige Textspalte erstellt werden soll, selbst wenn das ursprüngliche Bild mehrere Textspalten aufweist.

5. Klicken Sie auf **OK**.

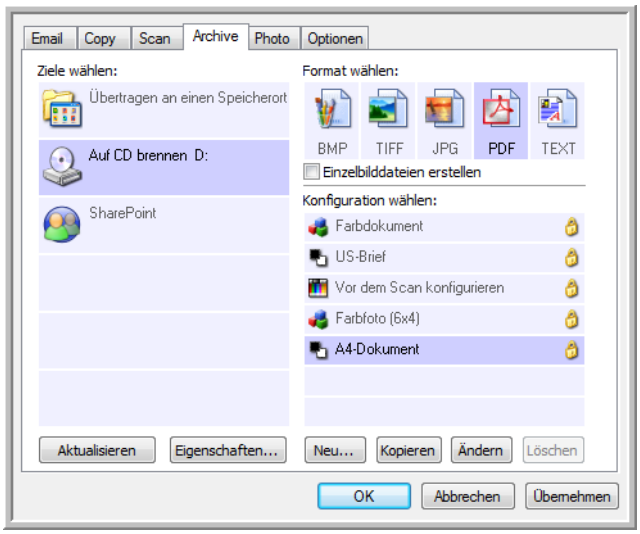
   Beachten Sie, dass die OCR-Optionen für alle Zielanwendungen wirksam sind, auf die sich OCR bezieht. Wenn Sie diese Optionen für eine Zielanwendung ändern, wirken sich die vorgenommenen Änderungen auch auf die anderen Anwendungen aus.

Scannen und Brennen auf CD

Wenn ein CD-Brenner an Ihren Computer angeschlossen ist, können Sie gescannte Vorlagen direkt vom Scanner auf CD brennen. Diese Funktion ist nur auf Computern unter Windows XP oder Windows Vista verfügbar.

So scannen und brennen Sie auf CD:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus.



3. Wählen Sie ein Seitenformat und eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Starten Sie nun den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche zum Scannen und Brennen auf CD.
6. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, klicken Sie auf **Auf CD brennen** und dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
7. Stellen Sie sicher, dass ein unbeschriebener CD-Rohling im CD-Brenner eingelegt ist.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**. Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

   Wenn an diesem Speicherort weitere Dateien vorhanden sind, werden sie mit den One Touch-Dateien auf die CD geschrieben.

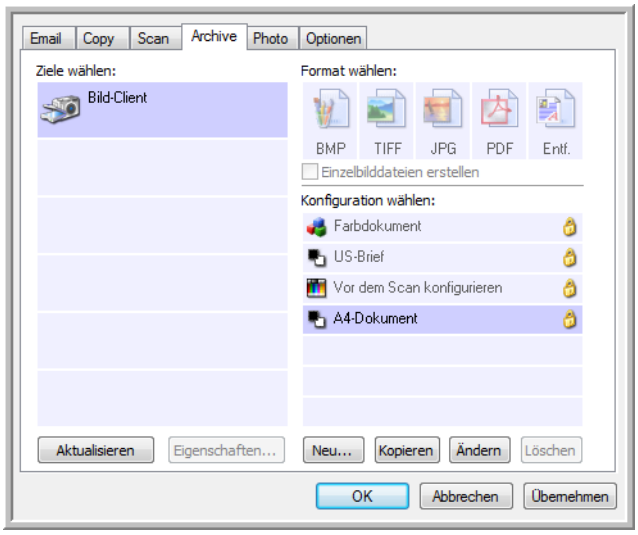
Scannen mit Vorgangsübermittlung

Wenn Sie bei Beginn des Scanvorgangs eine Anwendung angeben möchten, die für das Scannen verwendet werden soll, können Sie die Vorgangsübermittlung verwenden.

So scannen Sie mit Vorgangsübermittlung:

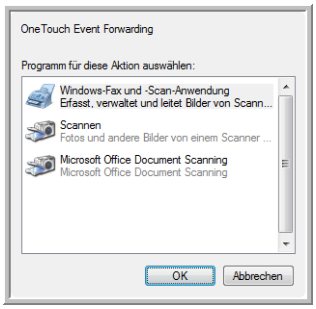
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Bild-Client** als Zielanwendung aus.

   Sie können kein Seitenformat für diese Option auswählen, da die tatsächliche Zielanwendung erst ausgewählt wird, wenn Sie eine Scannertaste drücken.



3. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, die Sie für die Vorgangsübermittlung ausgewählt haben.

   Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die Anwendung auswählen können, die zum Scannen verwendet werden soll.



6. Wählen Sie im Feld die gewünschte Anwendung aus, und klicken Sie auf **OK**.

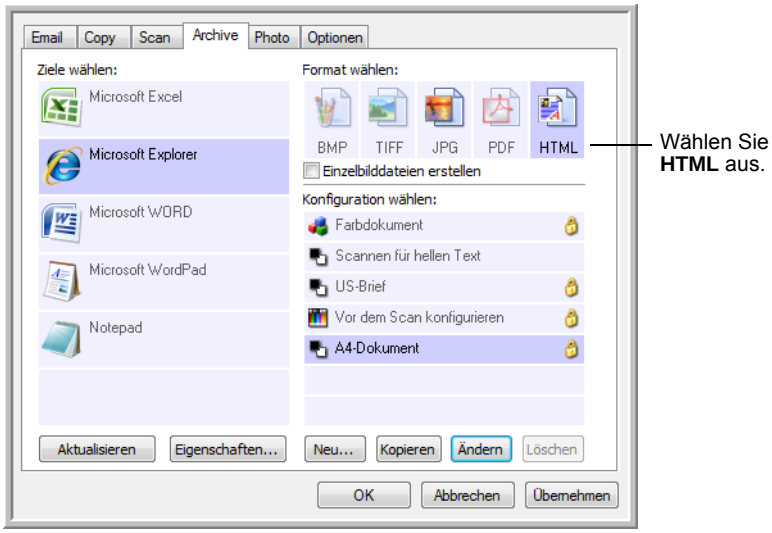
   Die ausgewählte Anwendung wird nun geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die Oberfläche der Anwendung fortsetzen.

Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

Sie können gescannte Seiten in das HTML-Format umwandeln, um diese direkt auf Ihrer Website zu veröffentlichen.

So scannen und erstellen Sie eine HTML-Webseite:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte der Schaltfläche, die Sie zum Scannen von Seiten für die HTML-Umwandlung verwenden möchten.
3. Wählen Sie **Microsoft Internet Explorer** als Zielanwendung aus.
4. Wählen Sie als Format **HTML** aus.



5. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die HTML-Seite aufweist.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas, und schließen Sie den Deckel.
8. Drücken Sie die Scannertaste, die Sie für das Scannen von HTML-Seiten eingerichtet haben.

   Nach Abschluss des Scanvorgangs wird die Vorlage zunächst mit OCR in bearbeitbaren Text und anschließend in das HTML-Format umgewandelt. Microsoft Internet Explorer wird geöffnet, und die umgewandelte Seite wird angezeigt.
9. Wählen Sie in Internet Explorer im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** aus, geben Sie einen Namen für die Seite ein, und speichern Sie sie an dem Speicherort, den Sie für Webseitendateien verwenden.
10. Sie können das Dokument nun mit Microsoft Internet Explorer oder einer anderen Anwendung wie jede andere HTML-Seite auf Ihrer Website veröffentlichen.

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

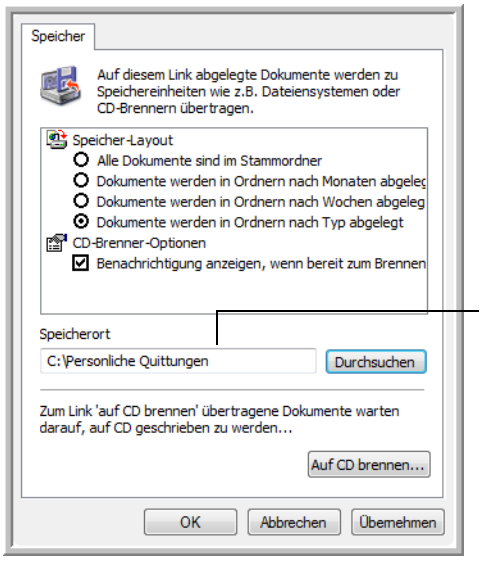
Mit **Übertragen an einen Speicherort** können Sie Vorlagen in einem Schritt scannen und in einem Ordner speichern. Dieses Verfahren ist ideal zum Archivieren von Dokumenten, ohne sie manuell speichern oder anders bearbeiten zu müssen. Wenn Sie ein Textformat als Dateiformat auswählen, werden die Dokumente vor dem Speichern außerdem automatisch durch OCR in Text und Zahlen umgewandelt, die bearbeitet werden können.

So übertragen Sie Dokumente an einen Speicherort:

1. Drücken Sie die Taste, die Sie für das Übertragen an einen Speicherort eingerichtet haben.

   Schaltflächen, die zum Scannen in einen bestimmten Speicherort eingerichtet wurden, sind mit einem Ordnersymbol versehen.

2. Der Scanvorgang beginnt, und die gescannten Seiten werden an dem Speicherort gespeichert, den Sie im Fenster **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** angegeben haben.


Speicher
Auf diesem Link abgelegte Dokumente werden zu Speichereinheiten wie z.B. Dateiensystemen oder CD-Brennern übertragen.
Speicher-Layout
Alle Dokumente sind im Stammordner
Dokumente werden in Ordnern nach Monaten abgeleg
Dokumente werden in Ordnern nach Wochen abgeleg
Dokumente werden in Ordnern nach Typ abgelegt
CD-Brenner-Optionen
Benachrichtigung anzeigen, wenn bereit zum Brennen
Speicherort
C:\Personliche Quittungen
Durchsuchen
Zum Link 'auf CD brennen' übertragene Dokumente warten darauf, auf CD geschrieben zu werden...
Auf CD brennen...
OK
Abbrechen
Übernehmen

Die gescannten Vorlagen werden an dem Speicherort gespeichert, den Sie im Fenster **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** angegeben haben.

Beim Auswählen des Speicherorts für gescannte Vorlagen können Sie einen lokalen Ordner oder einen Ordner auf einem Server oder zugeordneten Laufwerk auswählen.

Scannen in mehrere Archivordner

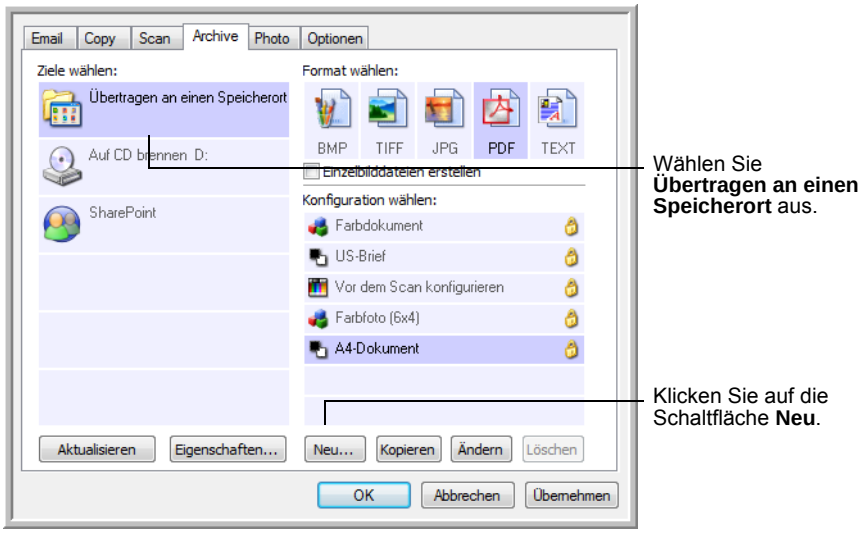
Beim Archivieren von Dokumenten mit der Option **Übertragen an einen Speicherort** können Sie die Dokumente in mehreren Ordnern speichern. Sie können beispielsweise einen Ordner **Geschäftliche Quittungen**, einen zweiten Ordner **Persönliche Quittungen** und einen dritten Ordner **Jährliche Quittungen** erstellen.

Zum Scannen in mehrere Ordner können Sie mehrere Scankonfigurationen mit einem jeweils anderen Speicherort für die gescannten Dokumente erstellen. Scannen Sie die erste Gruppe von Vorlagen mit der Scankonfiguration, die den entsprechenden Speicherort für diese Vorlagen enthält. Wechseln Sie dann zu einer anderen Scankonfiguration, und scannen Sie die nächste Gruppe von Vorlagen, um diese im entsprechenden Ordner zu speichern.

HINWEIS: Einstellungen, die Sie auf der Registerkarte **Speicheroptionen** vornehmen, überschreiben den in den Speichereigenschaften festgelegten Speicherort.

So richten Sie mehrere Ordner für „Übertragen an einen Speicherort“ ein:

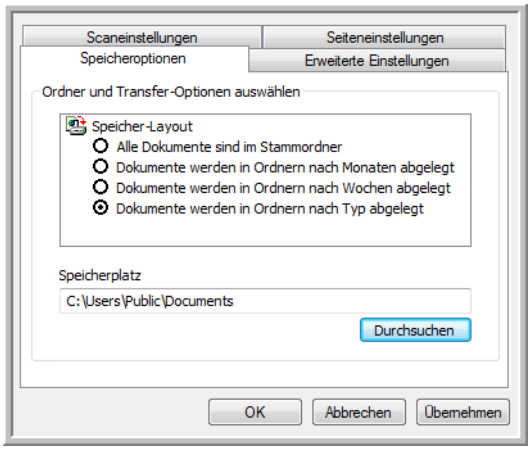
1. Erstellen Sie in Microsoft Windows die Ordner, in denen Sie gescannte Elemente speichern möchten.
2. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche, für die Sie **Übertragen an einen Speicherort** als Zielanwendung eingerichtet haben.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.



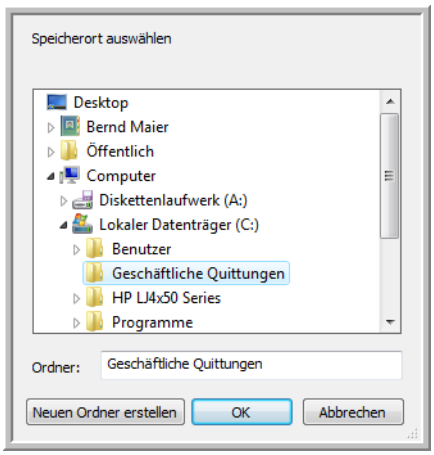
Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.

5. Damit Sie besser zuordnen können, um welchen Ordner es sich handelt, geben Sie für die neue Konfiguration einen Namen ein, der den Ordnernamen angibt, beispielsweise **Speichern für geschäftliche Quittungen**.

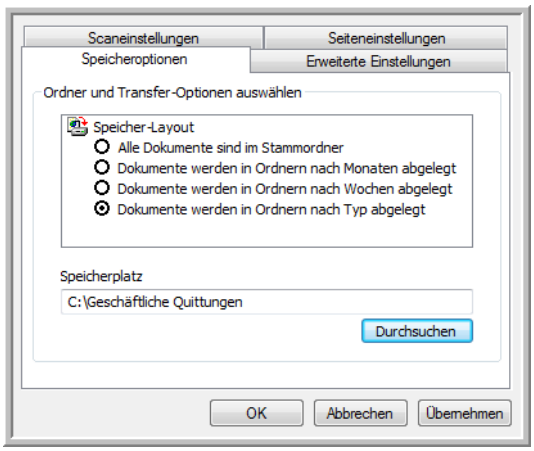
6. Klicken Sie auf die Registerkarten **Scaneinstellungen**, **Seiteneinstellungen** und **Erweiterte Einstellungen**, und wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**.



8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.
9. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie zum Speichern der gescannten Vorlagen erstellt haben.

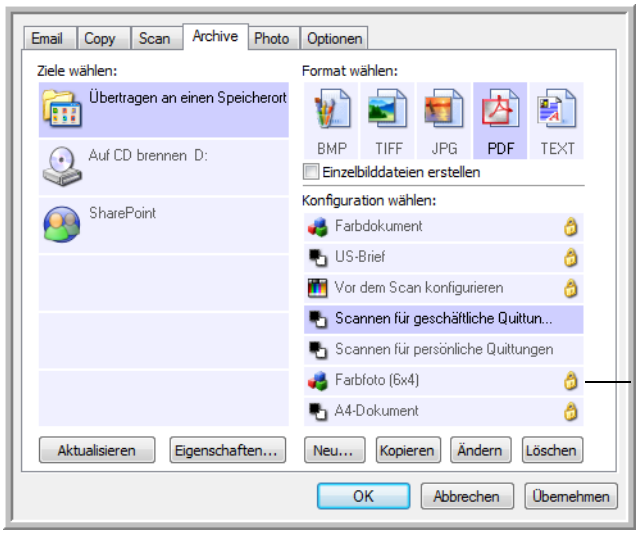


10. Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort festgelegt, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.



11. Klicken Sie auf **OK**. Die neue Konfiguration wird nun als Konfiguration für **Übertragen an einen Speicherort** aufgeführt.
12. Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise **Speichern für persönliche Quittungen**.
13. Stellen Sie sicher, dass Sie unterschiedliche Ordner als Speicherorte für die neuen Konfigurationen zuweisen.

    Für die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** sind nun mehrere Konfigurationen eingerichtet, und mit jeder Konfiguration werden Vorlagen in einen eigenen Ordner gescannt.



Die neuen Konfigurationen werden auf die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** angewendet.

So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie eine der zum Speichern erstellten Konfigurationen aus.
3. Klicken Sie auf **OK**. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

   In der One Touch-Konsole wird der Name der Konfiguration angezeigt.

4. Scannen Sie die zu speichernden Vorlagen.

   Die Vorlagen werden gescannt und in dem Ordner gespeichert, der in der Konfiguration angegeben ist.
5. Öffnen Sie nach Abschluss des Scanvorgangs erneut das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die andere zum Speichern erstelle Konfiguration aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

   In der One Touch-Konsole wird der Name der anderen Konfiguration angezeigt.

7. Scannen Sie jetzt die nächste Gruppe von Vorlagen.

   Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die zwei Gruppen gescannter Vorlagen in den zwei verschiedenen Ordnern gespeichert.

Scannen über die TWAIN-Oberfläche

Sie können in jeder beliebigen TWAIN-Scananwendung scannen, anstatt die Scannertasten zu drücken oder auf die entsprechenden Schaltflächen in der One Touch-Konsole zu klicken.

Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard: TWAIN ist ein weithin anerkannter Standard, mit dem Computer Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. Die TWAIN-Scanoberfläche kann über jede auf dem Computer installierte TWAIN-Scananwendung aufgerufen werden. Anwendungen wie Nuance PaperPort und ArcSoft PhotoImpression, die im Lieferumfang des Scanners enthalten sind, und viele andere Anwendungen können über die TWAIN-Oberfläche scannen. Da es sich unabhängig von der verwendeten Software immer um die gleiche TWAIN-Oberfläche handelt, können Sie daher die Anweisungen in diesem Benutzerhandbuch auch zum Scannen mit dem Scanner Xerox 7600 aus anderen Anwendungen heranziehen. Wenn Sie aus einer anderen Software auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen möchten, lesen Sie das Handbuch zu der entsprechenden Software, und fahren Sie dann mit den Anweisungen zum Scannen im vorliegenden Handbuch fort.

HINWEIS: Sie können auch auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, wenn Sie mit One Touch scannen. Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist, die Option **TWAIN** ausgewählt wurde und eine entsprechende Scannertaste gedrückt wird, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor eine andere TWAIN-kompatible Anwendung geöffnet werden muss. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 31.

Die Benutzerhandbücher zu PaperPort und ArcSoft befinden sich auf der Installations-Disc, die im Lieferumfang des Scanners enthalten ist.

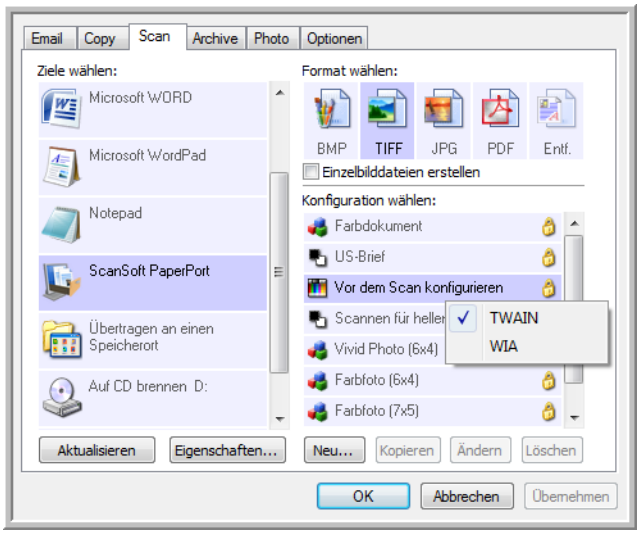
PaperPort umfasst eine Vielzahl von Hilfethemen, in denen Fragen zu den einzelnen Funktionen der Software beantwortet werden. Um das Fenster mit den Hilfethemen zu öffnen, drücken Sie **F1** auf der Tastatur, oder wählen Sie im Menü **Hilfe** die Option **PaperPort-Hilfe** aus.

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche

Öffnen der TWAIN-Oberfläche über One Touch

Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist und die Option **TWAIN** ausgewählt wurde, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor PaperPort geöffnet wird.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise die Optionen, die Sie auswählen müssen, um die Schaltfläche **Scannen** für das Öffnen der TWAIN-Oberfläche einzurichten.



Durch Klicken auf die Schaltfläche **Scannen** in der One Touch-Konsole oder Drücken der Taste **Scan** auf dem Scanner wird die TWAIN-Oberfläche aufgerufen.

So öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche aus einer Anwendung:

Für jede TWAIN-konforme Softwareanwendung müssen Sie spezifische Arbeitsschritte ausführen, um die TWAIN-Oberfläche zu öffnen. Das grundlegende Verfahren stimmt bei den meisten Anwendungen jedoch überein.

1. Öffnen Sie eine TWAIN-kompatible Scananwendung.
2. Öffnen Sie mithilfe des in der Anwendung enthaltenen Befehls die TWAIN-Oberfläche.

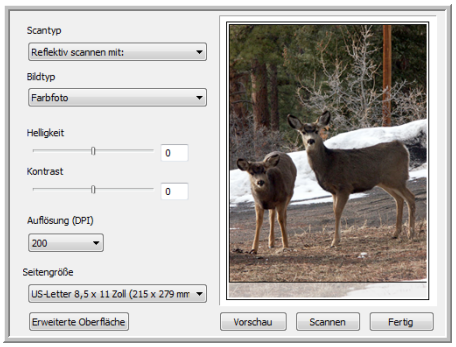
   Klicken Sie in PaperPort in der Befehlsleiste auf die Schaltfläche **Scannen**, und wählen Sie **TWAIN: Xerox 7600** aus, wenn Sie hierzu aufgefordert werden. Wählen Sie **Scanner-Dialogfeld anzeigen** aus, und klicken Sie dann im Scanbereich auf die Schaltfläche **Scannen**.

   Sie können auch aus zahlreichen Microsoft-Anwendungen über das Menü **Einfügen** auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, indem Sie **Bild** und anschließend **Von Scanner oder Kamera** auswählen.
3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, und Sie können mit dem Scannen beginnen.

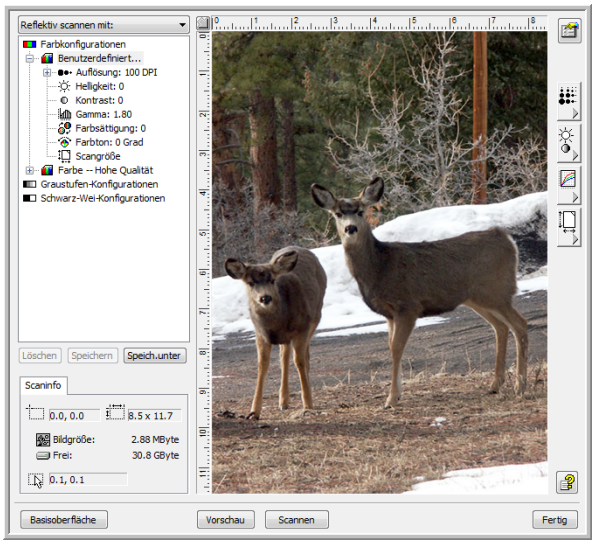
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche

Beim Scannen mit TWAIN können zwei Oberflächen ausgewählt werden:

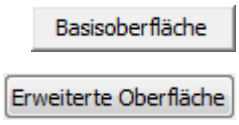
- **Basisoberfläche**: Verwenden Sie die Basisoberfläche, wenn Sie das Bild vor dem Scannen nur geringfügig anpassen müssen. Sie können die Helligkeit, Kontrast, Auflösung, Seitengröße und Bildtyp anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche“ auf Seite 57.
- **Erweiterte Oberfläche**: Über die erweiterte Oberfläche können Sie auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche sowie auf eine Vielzahl von erweiterten Einstellungen zugreifen, z. B. auf Sättigung, Gamma und Farbton. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 59.



Über die **Basisoberfläche** können Sie auf die Einstellungen zum Scannen von gängigen Vorlagen zugreifen.



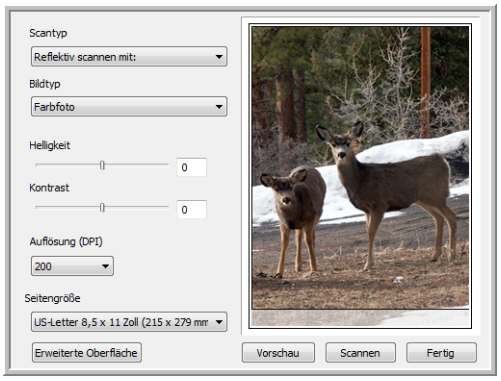
Über die **erweiterte Oberfläche** können Sie nicht nur auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche, sondern auch auf zahlreiche zusätzliche Einstellungen zugreifen, mit denen Sie Bilder noch besser anpassen können.



Um zwischen der Basis- und der erweiterten Oberfläche zu wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche **Basisoberfläche** bzw. **Erweiterte Oberfläche**.

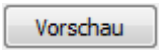
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche

In der Basisoberfläche können Sie eine Vorschau des Bilds scannen und dann die Darstellung des Bilds anpassen, bevor Sie das Bild endgültig scannen. Nachdem Sie die Darstellung angepasst haben, klicken Sie zum Scannen in der Basisoberfläche auf **Scannen**.



So scannen Sie über die Basisoberfläche:

1. Das Menü **Scantyp** enthält nur die Option **Reflektiv scannen mit**, mit der über das Vorlagenglas gescannt wird.
2. Wählen Sie im Menü **Bildtyp** die Option **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß** aus.
3. Wählen Sie im Feld **Auflösung (DPI)** eine Auflösung aus.
4. Wählen Sie im Feld **Seitengröße** eine Seitengröße aus.



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.

   Die Vorlage wird gescannt und in der Vorschau angezeigt.

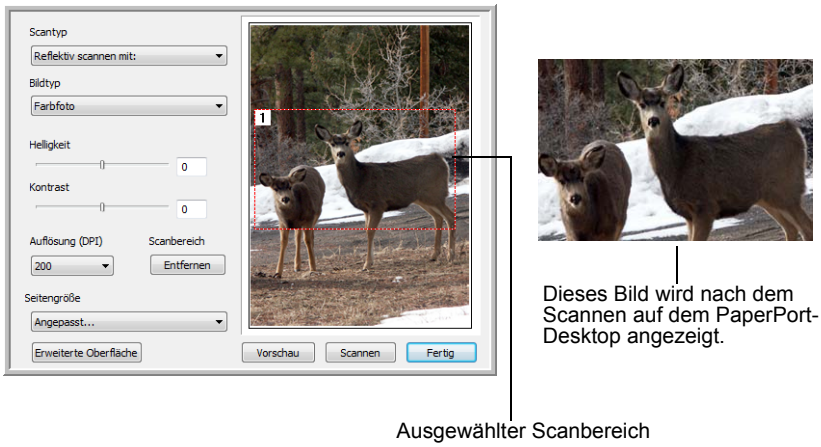
   Mit den Optionen der Basisoberfläche können Sie das Bild nun anpassen.
6. Passen Sie die Werte für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Auflösung** an, bis das Bild wie gewünscht dargestellt wird. Außerdem können Sie erneut den Bildtyp ändern, z. B. von **Farbe** in **Graustufen**.
7. Wenn das Vorschaubild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
8. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die Basisoberfläche zu schließen.
9. Die gescannten Bilder werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Scannen eines Bildausschnitts

Wenn Sie einen Ausschnitt eines Bilds scannen möchten, ziehen Sie einen Rahmen um den gewünschten Ausschnitt auf. Anschließend wird nur dieser Ausschnitt des Bilds gescannt und an die Scananwendung übergeben.

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf dem Bild, und ziehen Sie einen Rahmen um den zu scannenden Bildausschnitt auf.

   Der ausgewählte Bereich des Bilds ist von einer gepunkteten Linie umgeben.



   Die Umrisslinien können verschoben und angepasst werden, um den zu scannenden Bereich auszuwählen.

2. Um die gepunktete Umrisslinie zu verschieben, setzen Sie den Mauszeiger in den ausgewählten Bereich, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.
3. Um die Größe dieses Bereichs anzupassen, bewegen Sie den Zeiger auf die gepunktete Linie und, ziehen Sie sie.
4. Wenn Sie den ausgewählten Bereich entfernen und den gesamten Vorgang erneut ausführen möchten, klicken Sie auf **Entfernen**.
5. Klicken Sie auf **Scannen**, wenn Sie den Bildausschnitt ausgewählt haben.

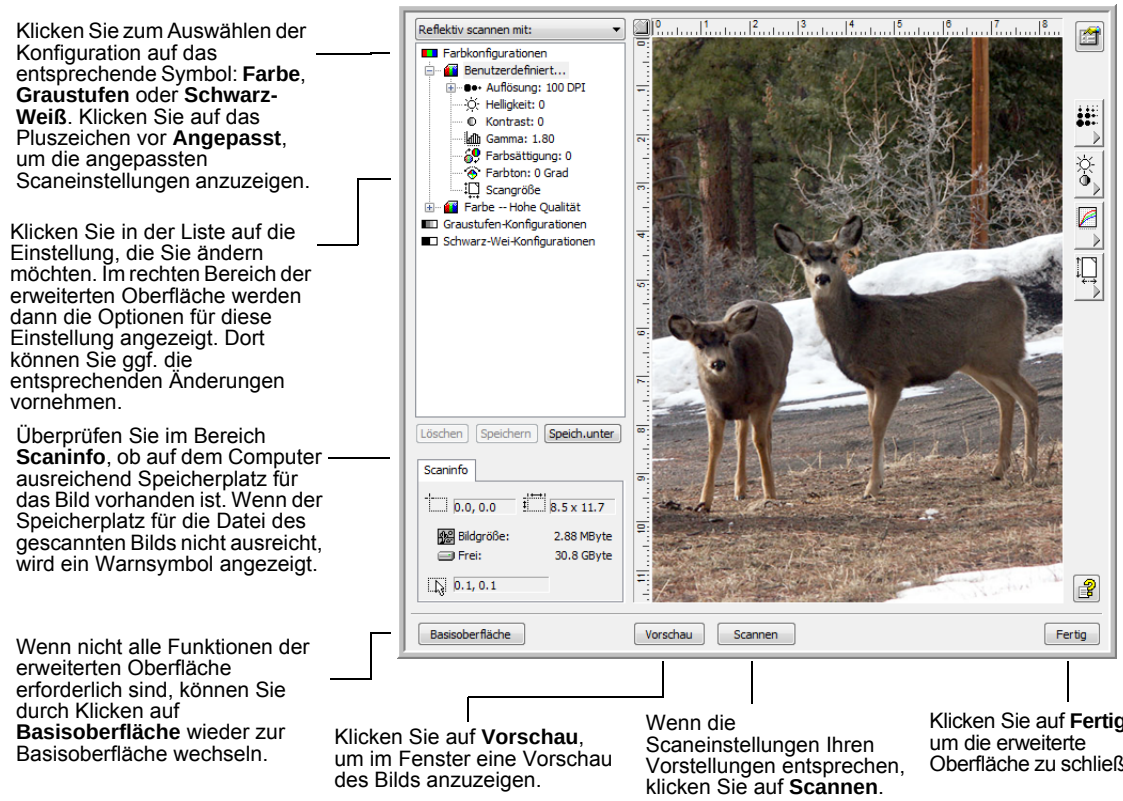
Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche

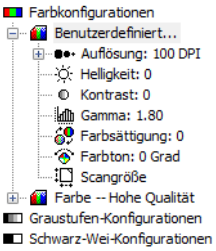
Die erweiterte Oberfläche bietet mehr Scanoption als die Basisoberfläche.

1. Öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche.

2. Wenn die Basisoberfläche geöffnet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Oberfläche**.

   Die erweiterte Oberfläche wird geöffnet.


Klicken Sie zum Auswählen der Konfiguration auf das entsprechende Symbol: **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß**. Klicken Sie auf das Pluszeichen vor **Angepasst**, um die angepassten Scaneinstellungen anzuzeigen.
Klicken Sie in der Liste auf die Einstellung, die Sie ändern möchten. Im rechten Bereich der erweiterten Oberfläche werden dann die Optionen für diese Einstellung angezeigt. Dort können Sie ggf. die entsprechenden Änderungen vornehmen.
Überprüfen Sie im Bereich **Scaninfo**, ob auf dem Computer ausreichend Speicherplatz für das Bild vorhanden ist. Wenn der Speicherplatz für die Datei des gescannten Bilds nicht ausreicht, wird ein Warnsymbol angezeigt.
Wenn nicht alle Funktionen der erweiterten Oberfläche erforderlich sind, können Sie durch Klicken auf **Basisoberfläche** wieder zur Basisoberfläche wechseln.
Reflektiv scannen mit:
Farbkonfigurationen
Benutzerdefiniert...
Auflösung: 100 DPI
Helligkeit: 0
Kontrast: 0
Gamma: 1.80
Farbsättigung: 0
Farbton: 0 Grad
Scangröße
Farbe -- Hohe Qualität
Graustufen-Konfigurationen
Schwarz-Wei-Konfigurationen
Löschen
Speichern
Speich.unter
Scaninfo
0.0, 0.0
8.5 x 11.7
Bildgröße:
2.88 MByte
Frei:
30.8 GByte
0.1, 0.1
Basisoberfläche
Vorschau
Scannen
Fertig
Klicken Sie auf **Vorschau**, um im Fenster eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.
Wenn die Scaneinstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf **Scannen**.
Klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.



3. Klicken Sie zum Auswählen einer Konfiguration auf das entsprechende Symbol.

   Die Konfigurationseinstellungen werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste vollständig anzuzeigen. Klicken Sie auf das Minuszeichen, um die Liste zu minimieren.

   - **Farbe**: Das Bild wird in Farbe gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Farbfotos und andere Farbbilder.
   - **Graustufen**: Das Bild wird in maximal 256 echten Graustufen gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Schwarz-Weiß-Fotos und andere Schwarz-Weiß-Bilder in hoher Qualität. Mit dieser Einstellung können Sie auch Farbfotos scannen und die Farben in Graustufen umwandeln.
   - **Schwarz-Weiß**: Diese Konfiguration ist für Briefe, Notizzettel, Strichzeichnungen und andere Materialien in Schwarz-Weiß geeignet.

4. Klicken Sie auf **Vorschau**, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen, bevor es gescannt wird.

5. Betrachten Sie das Bild, und entscheiden Sie, ob Sie Anpassungen vornehmen möchten.
6. Um eine Einstellung anzupassen, klicken Sie im linken Bereich unter der ausgewählten Konfiguration auf die entsprechende Einstellung.

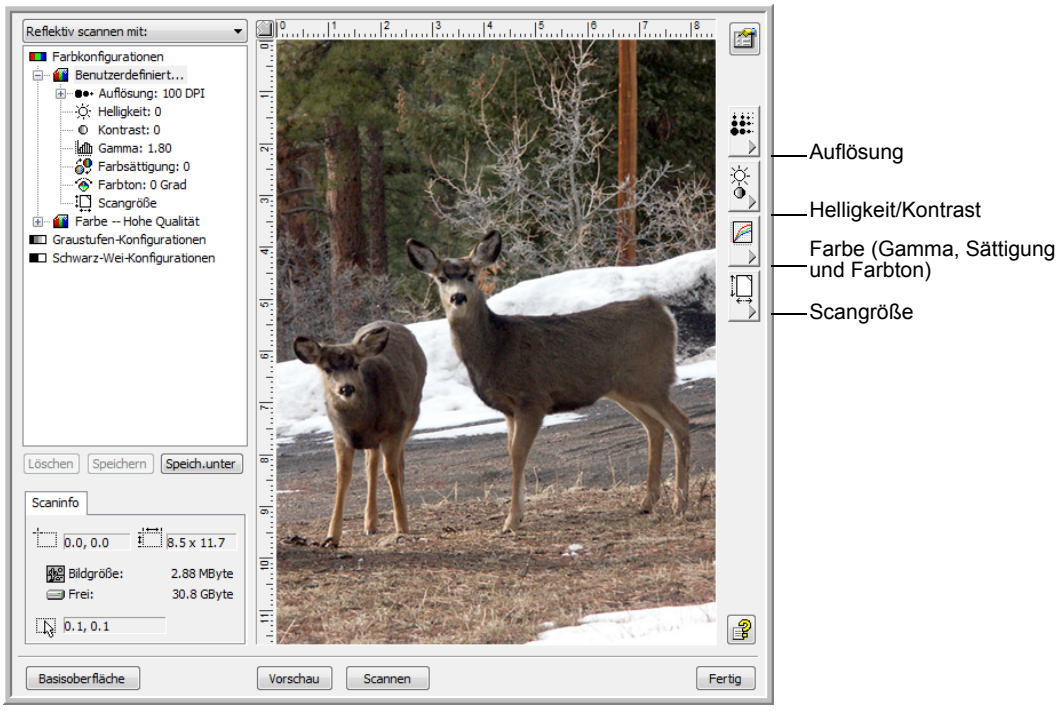
   Auf der rechten Seite der erweiterten Oberfläche wird ein Fenster für die ausgewählte Einstellung angezeigt. Im nächsten Abschnitt erhalten Sie ausführliche Informationen über die Optionen in den seitlichen Fensterbereichen.
7. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
8. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.
9. Die gescannten Vorlagen werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche

Sie können die Scaneinstellungen in der erweiterten Oberfläche anpassen, um ein optimiertes Bild der gescannten Vorlagen zu erzeugen.

So passen Sie eine Einstellung an:

1. Wählen Sie auf der linken Seite der erweiterten Oberfläche eine Konfiguration aus.
2. Klicken Sie auf eine der Einstellungen in der Liste oder die entsprechende Schaltfläche auf der rechten Seite der erweiterten Oberfläche.



HINWEIS: Die Liste der Scaneinstellungen für eine Konfiguration bezieht sich immer nur auf die ausgewählte Konfiguration. Beispielsweise fehlt in der Konfiguration **Schwarz-Weiß** eine Einstellung zum Anpassen des Farbtons.

Anpassen der Auflösung

Mit der Auflösung wird festgelegt, wie gut Details auf dem gescannten Bild zu erkennen sind. Die Auflösung für den Scanvorgang wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) gemessen. Je größer die Auflösung, desto mehr Details sind erkennbar. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße erhöht sich. Wenn Sie Fotos zum Kopieren scannen, erstellen Sie mit 300 dpi eine Kopie in Originalgröße mit ähnlicher Bildqualität wie bei der Vorlage. Wenn Sie ein Bild im Vergleich zum Original vergrößern möchten, empfiehlt es sich, eine höhere dpi-Einstellung zu verwenden.

So passen Sie die Auflösung an:

1. Wenn Sie eine der voreingestellten Auflösungen für typische Vorlagen verwenden möchten, klicken Sie in der Liste auf die entsprechende Option.
2. Um die Auflösung manuell festzulegen, ziehen Sie den Schieberegler **Auflösung** zum Verringern der Auflösung links bzw. zum Vergrößern der Auflösung nach rechts.

   Sie können auch im Feld für die Auflösung direkt einen Wert eingeben oder auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen für die Auflösung wiederherzustellen.

Das Auflösungsfenster enthält auch erweiterte Einstellungen für Moiré-Muster. Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf eingescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen erscheinen, insbesondere auf Abbildungen in Zeitungen oder Zeitschriften. Um das Bild zu scannen und Moiré-Muster zu reduzieren oder vollständig zu vermeiden, wählen Sie die Option **Moiré reduzieren** aus. Diese Option ist für Einstellungen mit höherer Auflösung nicht verfügbar.

Anpassen von Helligkeit und Kontrast

Gelegentlich werden Vorlagen mit Einstellungen für Helligkeit und Kontrast gescannt, die zu einem zu hellen oder zu dunklen Bild führen. Beispielsweise sollte eine Notiz, die mit einem hellen Bleistift verfasst wurde, dunkler gescannt werden, damit sie besser lesbar wird.

Kontrasteinstellungen sind nur für Konfigurationen in Farbe oder Graustufen verfügbar.

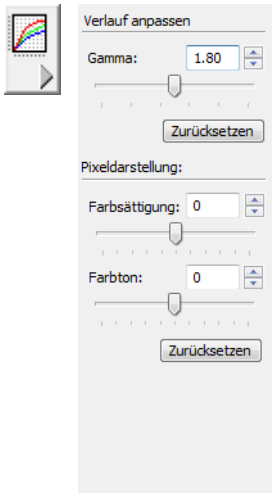
So passen Sie Helligkeit und Kontrast an:

1. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Helligkeit** nach links, wenn das Bild dunkler dargestellt werden soll, oder nach rechts, wenn es aufgehellt werden soll.
2. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Kontrast** zum Verringern nach links oder zum Vergrößern nach rechts.

   Sie können auch im Feld für die Helligkeit bzw. den Kontrast direkt einen Wert eingeben oder auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

Anpassen von Gamma, Sättigung und Farbton

Wenn Sie mit einer Farbkonfiguration scannen, können Sie die Farbeinstellungen anpassen. Mit dem Gamma-Wert wird die Helligkeit der mittleren Farbtöne gesteuert. Die Sättigung bezeichnet die Stärke oder Reinheit einer Farbe, und der Farbton bezieht sich auf die Farbe, die Sie auf dem Bild wahrnehmen.



So passen Sie die Farboptionen an:

1. Ziehen Sie die Schieberegler unter **Gamma**, **Sättigung** und **Farbton** nach links, um den jeweiligen Wert zu verringern, oder nach rechts, um den jeweiligen Wert zu erhöhen.

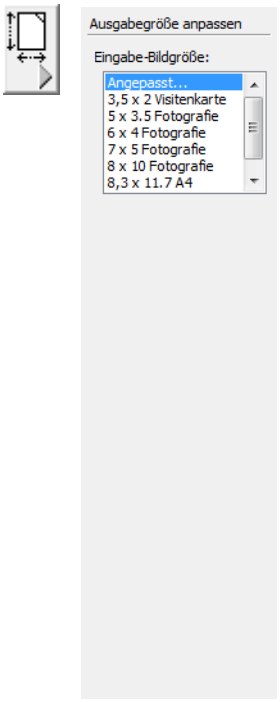
   Sie können auch im Feld für die jeweilige Einstellung direkt einen Wert eingeben oder entsprechend auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil klicken.

2. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

Anpassen der Eingabegröße

Sie können eine der vordefinierten Optionen für die Seitengröße aus der Liste auswählen oder die Seitengröße manuell festlegen, indem Sie im Vorschaufenster auf einen Scanbereich klicken und diesen ziehen.

Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für die Eingabegröße.



So legen Sie die Eingabegröße manuell fest:

1. Legen Sie eine Vorlage auf das Vorlagenglas, und klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf **Vorschau**.
2. Zeichnen Sie im Vorschaubild durch Klicken und Ziehen ein Rechteck um den gewünschten Scanbereich.
3. Der ausgewählte Bereich des Bilds ist von einer gepunkteten Linie umgeben.

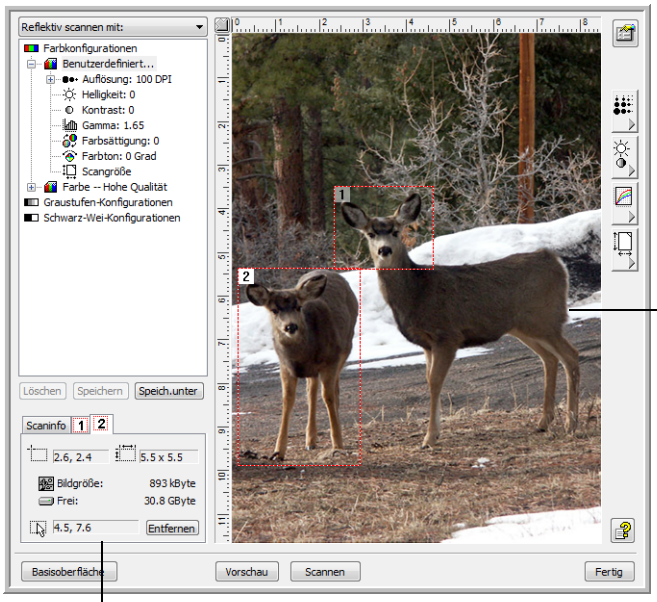
   Mit der Ziffer 1 in der oberen linken Ecke des ausgewählten Bereichs wird angegeben, dass es sich um den ersten ausgewählten Bereich handelt. Sie können maximal sechs verschiedene Bereiche eines Bilds auswählen.
4. Die Umrisslinien können verschoben und angepasst werden, um den zu scannenden Bereich auszuwählen.

   Um die gepunktete Umrisslinie zu verschieben, setzen Sie den Mauszeiger in den ausgewählten Bereich, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.

   Um die Größe des ausgewählten Bereichs zu ändern, setzen Sie den Mauszeiger auf die entsprechende gepunktete Linie, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.
5. Wenn Sie den ausgewählten Bereich entfernen und einen anderen Bereich auswählen möchten, klicken Sie im Feld **Scaninfo** auf **Entfernen**.

6. Wenn die Einstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf **Scannen**.

   Im Beispiel wird ein manuell ausgewählter Bereich veranschaulicht.



Diese Bilder werden in der TWAIN-Scananwendung angezeigt.

Im Feld **Scaninfo** sind die Größe und Position des Bereichs angegeben.

Ausgewählter Scanbereich

Linealeinheit

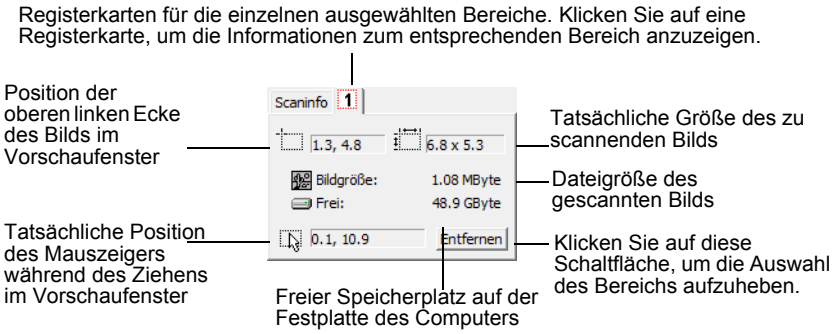
Anhand des Lineals, das über der oberen und neben der linken Kante des Bilds angezeigt wird, können Sie die angepasste Größe eines Bilds genau bestimmen. Sie können die für das Lineal verwendete Maßeinheit ändern.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Linealeinheit**.

Als Einheit für das Lineal können Zentimeter, Zoll und Pixel ausgewählt werden.

Feld „Scaninfo“

Die folgende Abbildung zeigt die Informationen im Feld **Scaninfo**.


Registerkarten für die einzelnen ausgewählten Bereiche. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die Informationen zum entsprechenden Bereich anzuzeigen.
Position der oberen linken Ecke des Bilds im Vorschaufenster
Scaninfo
1
1.3, 4.8
6.8 x 5.3
Tatsächliche Größe des zu scannenden Bilds
Bildgröße:
1.08 MByte
Dateigröße des gescannten Bilds
Frei:
48.9 GByte
Tatsächliche Position des Mauszeigers während des Ziehens im Vorschaufenster
0.1, 10.9
Entfernen
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Auswahl des Bereichs aufzuheben.
Freier Speicherplatz auf der Festplatte des Computers

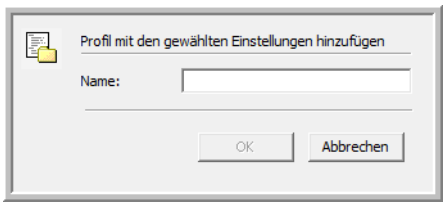
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche

Die voreingestellten Profile der erweiterten Oberfläche können nicht geändert werden. Sie können allerdings neue Profile erstellen und für die spätere Verwendung speichern.

So erstellen Sie ein neues Profil:

1. Wählen Sie in der erweiterten Oberfläche ein voreingestelltes Profil aus, z. B. **Schwarz-Weiß-Konfigurationen**/**Angepasst**.
2. Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern unter**.

   Das Dialogfeld **Profil speichern** wird angezeigt.



3. Geben Sie einen Namen für das neue Profil ein, und klicken Sie auf **OK**. Der Name muss aus mindestens zwei Zeichen bestehen.

   Das neue Profil wird der Konfigurationsliste hinzugefügt.

So ändern oder löschen Sie ein erstelltes Profil:

1. Wählen Sie das Profil aus der Konfigurationsliste aus.
2. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
3. Wenn Sie das ausgewählte Profil löschen möchten, klicken Sie auf **Löschen**.

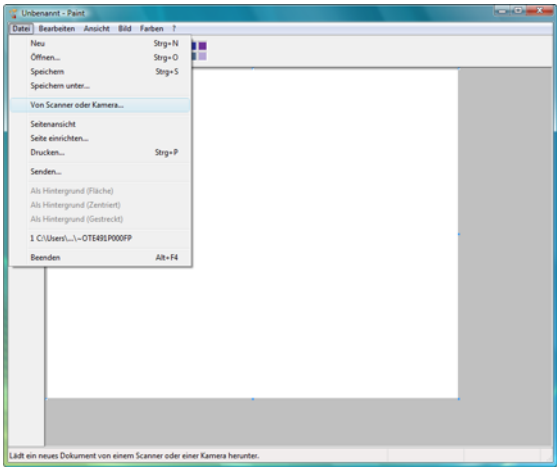
Scannen über die WIA-Oberfläche

Microsoft Windows XP und Windows Vista verfügen über eine eigene, als Windows Image Acquisition (WIA) bezeichnete Scanoberfläche für das Laden von Bildern von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten.

In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie mit Microsoft Paint über die WIA-Oberfläche gescannt werden kann. Sie können jedoch auch PaperPort und andere Windows-Anwendungen verwenden.

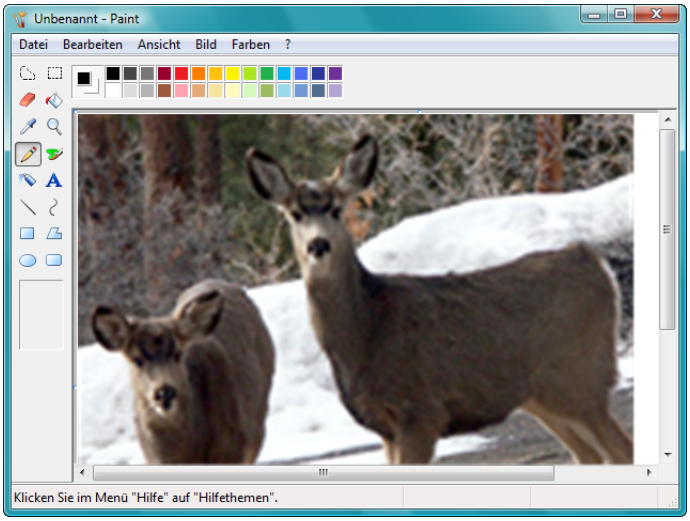
So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA:

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** und auf **Zubehör**, und klicken Sie dann auf **Paint**.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Von Scanner oder Kamera** aus.



3. Das Scanfenster wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die für die zu scannende Vorlage am besten geeignet ist.
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.
6. Passen Sie ggf. die Einstellungen anhand des Vorschaubilds an:
   - Ändern Sie die Schaltflächenauswahl für den Bildtyp.
   - Ändern Sie die Größe des gescannten Bilds. Positionieren Sie dazu den Mauszeiger auf einem der Ziehpunkte in den Ecken des in der Vorschau angezeigten Bilds, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Durch Ziehen der Maus können Sie dann die Größe des Bilds anpassen.
7. Zeigen Sie das Bild erneut in der Vorschau an. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
8. Die gescannten Bilder werden in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.



Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

Vor dem Scannen einer Vorlage können Sie neue Einstellungen auswählen und eine Feinabstimmung für den Scanvorgang vornehmen.

1. Klicken Sie im Scanfenster auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern**.

2. Wählen Sie die Scanoptionen aus.

   Helligkeit und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts.

   Auflösung (DPI): Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dots per inch, dpi) aus. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

   Bildtyp: Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie den am besten geeigneten Typ für die zu scannende Vorlage aus.

3. Klicken Sie auf **OK**.

   Das Optionsfeld **Benutzerdefinierte Einstellungen** ist nun mit den ausgewählten Scaneinstellungen konfiguriert.

Wartung

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zur Reinigung, Fehlerbehebung, Deinstallation und den technischen Daten des Scanners.

Reinigen des Vorlagenglases

Durch übermäßig verschmutzte oder verstaubte Vorlagen wird auch das Vorlagenglas verunreinigt. Die optimale Qualität der gescannten Vorlagen bleibt erhalten, wenn Sie das Vorlagenglas mit einem weichen sauberen Tuch abwischen und dabei Staub und andere Rückstände entfernen.

Fehlerbehebung

Lesen Sie neben den Informationen zur Fehlerbehebung im vorliegenden Abschnitt auch die Readme-Datei auf der Installations-CD aufmerksam durch. Die Readme-Datei enthält zusätzliche Informationen, die beim Diagnostizieren von Problemen mit dem Scanner hilfreich sein können.

Wenn Sie die beschriebenen Prozeduren zur Fehlerbehebung in diesem Abschnitt und der Readme-Datei ausführen und die Probleme weiterhin vorliegen, finden Sie weitere technische Informationen auf unserer Website unter **www.xeroxscanners.com**.

Problem: Der Scanner scannt nicht. Wo liegt der Fehler?

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist das Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie die Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.
- **Leuchtet die Statusleuchte des Scanners?** Wenn die Statusleuchte nicht leuchtet, schließen Sie das USB-Kabel an einen anderen Anschluss des Computers an.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie den Scanner an einen USB-Hub angeschlossen?** Schließen Sie den Scanner direkt an einen USB-Anschluss des Computers an.
- **Haben Sie eine andere TWAIN-Quelle für die Erfassung von Bildern ausgewählt?** Wenn Sie mehrere TWAIN-Geräte an Ihrem Computer verwenden, z. B. eine Digitalkamera, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt.

Problem: Während der Installation wird die folgende Fehlermeldung ausgegeben: Die PaperPort-Installation ist noch nicht abgeschlossen. Wie soll ich vorgehen?

Der Installationsvorgang wurde nicht erfolgreich abgeschlossen. Sie müssen den Computer neu starten und anschließend die Installation der Software PaperPort wiederholen.

Problem: Der Installationsvorgang kann nicht erfolgreich abgeschlossen werden. Bei erfolgreichem Abschluss des Installationsvorgangs scheinen die One Touch 4.0-Optionen des Scanners nicht ordnungsgemäß zu funktionieren. Wie soll ich vorgehen?

Eine mögliche Ursache besteht darin, dass auf dem Computer bereits einige Treiberprogramme für einen anderen Scanner installiert sind. Diese stören die Installation und die One Touch-Optionen, und Sie müssen diese anderen Treiber entfernen und den Xerox-Scanner neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Sie können auch die grundlegenden Schritte in Abschnitt „Deinstallieren des Scanners“ auf Seite 72 ausführen. Deinstallieren Sie jedoch anstelle von One Touch 4.0 die Treiberprogramme des anderen Scanners. Nach dem Deinstallieren der Treiberprogramme des anderen Scanners müssen Sie One Touch 4.0 gemäß den Arbeitsschritten auf Seite72 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf Seite5 neu installieren.

Problem: Wenn das USB-Kabel während eines Scanvorgangs abgezogen wird, wird beim erneuten Einstecken des USB-Kabels keine Verbindung mit dem Scanner hergestellt.

Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner, und schließen Sie es wieder an.

Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

1. Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.
2. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
3. Schließen Sie das USB-Kabel nach dem Abschluss des Neustarts wieder an.

Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Speicherplatz auf der Festplatte reiche nicht aus. Wie soll ich vorgehen?

Als Mindestanforderung müssen 350 MB Speicherplatz auf der Festplatte für die Installation der Software und einfache Scans in niedriger Auflösung verfügbar sein. Bei Scans mit hoher Auflösung können Dateien entstehen, deren Größe 1 GB übersteigt. Geben Sie Speicherplatz auf der Festplatte frei, damit die Software die gescannten Vorlagen speichern kann.

Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Arbeitsspeicher sei zu klein. Wie soll ich vorgehen?

Vergewissern Sie sich, dass der Computer die Mindestanforderungen für die Verwendung des Scanners erfüllt, die auf Seite 3 angegeben sind.

Deinstallieren des Scanners

Zum Deinstallieren des Xerox-Scanners deinstallieren Sie auf dem Computer One Touch 4.0, PaperPort sowie sämtliche andere mit dem Scanner bereitgestellte Software.

Deinstallieren des Scanners und von One Touch

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows 2000* und *Windows XP*: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.

   Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie in der Liste der Programme den Eintrag **One Touch 4.0** aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.
4. Wenn Sie aufgefordert werden, das Entfernen dieser Softwareprogramme zu bestätigen, klicken Sie auf **Ja**.

   One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
5. Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.
6. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

Deinstallieren von PaperPort

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows 2000* und *Windows XP*: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.

   Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie **PaperPort** aus, und klicken Sie dann auf **Entfernen**.
4. Ein Meldungsfeld wird geöffnet, in dem Sie gefragt werden, ob PaperPort wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.
5. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

So installieren Sie einen anderen Treiber

Befolgen Sie die Anweisungen unter „Schritt 1: Installieren der Software“ auf Seite 5 des vorliegenden Benutzerhandbuchs, und führen Sie dann die Schritte zum Installieren eines der anderen Treiber aus.

Spezifikationen des Scanners Xerox 7600

Optische Auflösung	1200 x 1200 dpi
Bittiefe	48-Bit-Farbe (intern), 16-Bit-Graustufen (intern)
Maximale Vorlagengröße	21,6 x 29,7 cm (8,5 x 11,69 Zoll)
Lichtquelle	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
Schnittstelle	USB 1.1 Full Speed
Abmessungen des Scanners	
Höhe	3,3 cm (1,4 Zoll)
Breite	25,7 cm (10,1 Zoll)
Länge	37,8 cm (14,9 Zoll)
Gewicht	1,46 kg (3,3 Pfund)
Betriebstemperatur	10–35 □C (50–104 □F, nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	20–80 % (bei 35 □C, nicht-kondensierend)
USB-Kabel	185 cm, 28 AWG, mit Kern
Sicherheit und behördliche Zertifizierungen	UL, C-UL, FCC Klasse B, CE, TÜV/GS

Ersatzteilliste für Xerox 7600

Verwenden Sie beim Bestellen eines USB-Ersatzkabels für den Scanner den folgenden Teilenamen und die entsprechende Teilenummer.

	Teilename	Teilenummer
	USB-Kabel	35-0073-000

Anhang A Rechtliche Erklärungen

Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise

Rechtliche Erklärungen und Sicherheit

Lesen Sie die folgenden Hinweise vor Inbetriebnahme des Geräts sowie bei Bedarf sorgfältig durch, um den sicheren Betrieb des Geräts sicherzustellen.

Alle Produkte und Zubehörmaterialien von Xerox wurden unter Berücksichtigung strengster Sicherheitsbestimmungen hergestellt und getestet. Dazu gehören die Prüfung und Zertifizierung durch die zuständigen Sicherheitsbehörden ebenso wie die Einhaltung der Bestimmungen zur elektromagnetischen Verträglichkeit (EMV) und anerkannter Umweltvorschriften.

Die Prüfungen der Sicherheit und der Umweltverträglichkeit sowie der Leistung dieses Produkts wurden ausschließlich mit Xerox-Materialien durchgeführt.

WARNUNG: Unerlaubte Änderungen am Gerät wie das Hinzufügen neuer Funktionen oder das Anschließen externer Geräte wirken sich möglicherweise auf die Zertifizierung des Produkts aus. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Xerox-Vertreter.

Abschnitt 2: EMV

Dieses Gerät wurde getestet und hält die in Teil 15 der FCC-Vorschriften für digitale Geräte der Klasse B festgelegten Grenzwerte ein. Diese Grenzwerte sollen einen angemessenen Schutz gegen elektromagnetische Störungen beim Betrieb in gewerblich genutzten Gebieten gewährleisten. Das Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese auch selbst aussenden. Bei unsachgemäßer Installation und Anwendung sind Störungen des Funkverkehrs möglich.

WARNUNG: Wenn Sie dieses Gerät in unmittelbarer Nähe von industriellen, wissenschaftlichen und medizinischen Geräten (ISM-Geräte) betreiben möchten, muss die externe Strahlung dieser Geräte möglicherweise eingeschränkt oder entsprechende Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, führen möglicherweise dazu, dass Sie die Berechtigung für den Betrieb dieses Geräts verlieren.

Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise

Alle Geräte und Zubehörmaterialien von Xerox wurden unter Berücksichtigung strengster Sicherheitsbestimmungen hergestellt und getestet. Dazu gehören die Prüfung und Zulassung durch die zuständigen Sicherheitsbehörden ebenso wie die Einhaltung anerkannter Umweltvorschriften.

Beachten Sie die folgenden Sicherheitshinweise, um den sicheren Betrieb Ihres Xerox-Geräts sicherzustellen:

Beachten Sie diese Punkte

- Beachten Sie jederzeit alle Warnungen und Bedienungshinweise, die am Gerät angebracht oder mit dem Gerät ausgeliefert werden.
- Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen. Verwenden Sie ausschließlich für dieses Gerät geeignete Verbrauchs- bzw. Zubehörmaterialien; andernfalls kann es zu Leistungseinschränkungen oder Gefährdungen kommen. Verwenden Sie keine Reinigungssprays, da diese u. U. brennbar sind und Explosionen verursachen können.
- Lassen Sie stets Sorgfalt walten, wenn Sie das Gerät bewegen.
- Stellen Sie das Gerät nur auf einer ausreichend stabilen Oberfläche auf, die für das entsprechende Gewicht ausgelegt ist.

HINWEIS: Das Xerox-Gerät verfügt über eine Energiespareinrichtung, um Strom zu sparen, wenn es nicht verwendet wird. Das Gerät kann dauerhaft eingeschaltet bleiben.

Vermeiden Sie folgende Punkte

- Führen Sie keine Wartungsvorgänge aus, die nicht in dieser Dokumentation beschrieben werden.
- Entfernen Sie keine Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Unter diesen Abdeckungen befinden sich keine durch Bedienkräfte zu wartenden Teile.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizkörpern oder anderen Wärmequellen auf.
- Versuchen Sie nicht, elektrische oder mechanische Sperren dieses Geräts außer Kraft zu setzen oder zu umgehen.

Abschnitt 4: Wartungsinformationen

1. Sämtliche durch die Bedienkraft auszuführenden Wartungsarbeiten am Geräte werden in der mitgelieferten Dokumentation beschrieben.
2. Führen Sie keine Wartungsarbeiten am Gerät durch, die nicht in der Dokumentation beschrieben werden.
3. Verwenden Sie keine Reinigungssprays. Die Verwendung von nicht zugelassenen Reinigungsmitteln kann zu Leistungseinbußen oder Gefahrensituationen führen.
4. Verwenden Sie die Verbrauchsmaterialien und Reiniger nur wie in der Dokumentation angegeben.
5. Entfernen Sie keine Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Unter diesen Abdeckungen befinden sich keine durch Bedienkräfte zu wartenden Teile.
6. Führen Sie keine Wartungsarbeiten durch, es sei denn, Sie wurden von einem autorisierten Händler dazu angeleitet oder die entsprechende Vorgehensweise wird ausdrücklich in der Dokumentation beschrieben.

Abschnitt 5: Sicherheitszertifizierungen

Dieses Produkt wurde von der folgenden Einrichtungen gemäß den folgenden Normen zertifiziert:

Einrichtung	Norm
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 (2003) erste Ausgabe (USA/Kanada)
TÜV	IEC60950-1: 2001 erste Ausgabe

Abschnitt 6: Gesetzliche Bestimmungen

Zertifizierungen in Europa

CE

Das CE-Zeichen auf diesem Gerät bedeutet, das XEROX eine Erklärung der Konformität zu folgenden EU-Richtlinien mit Wirkung ab dem angegebenen Datum abgegeben hat:

12. Dezember 2006:	EU-Richtlinie 2006/95/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten im Zusammenhang mit Niederspannungsgeräten.
31. Dezember 2004:	EU-Richtlinie 2004/108/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.
09. März 1999:	EU-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendgeräte sowie die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Der vollständige Text dieser Erklärung mit Angabe der entsprechenden Richtlinien und Normen ist über Ihren Xerox-Partner oder unter folgender Adresse erhältlich:

Environment, Health and Safety

The Document Company Xerox

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Herts

AL7 1HE

England, Telefon +44 (0) 1707 353434

Abschnitt 7: Informationen zur Konformität

Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada

Xerox unterhält ein weltweites Programm zur Entsorgung und Wiederverwendung/Recycling der Geräte. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter (+1-800-ASK-XEROX) um zu erfahren, ob das Programm das vorliegende Produkt abdeckt. Weitere Informationen zu Umweltprogrammen von Xerox erhalten Sie unter: www.xerox.com/environment.html.

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts ist zu beachten, dass das Gerät Lampen mit Quecksilber enthält; außerdem kann das Gerät Blei, Perchlorat und andere Stoffe enthalten, deren Entsorgung u. U. bestimmten Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Gehalt an diesen Stoffen entspricht bei Markteinführung ohne Einschränkungen den einschlägigen internationalen Bestimmungen. Informationen zum Recycling und der Entsorgung sind bei den örtlichen Behörden erhältlich. Informationen für die USA finden Sie auch auf der Website der Electronic Industries Alliance unter http://www.eiae.org/.

Perchlorat: Bestandteile dieses Produkts wie Batterien enthalten möglicherweise Perchlorat. Die Entsorgung von Perchlorat unterliegt möglicherweise besonderen Bestimmungen: http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Europäische Union

Konformität mit RoHS und WEEE

Das vorliegende Produkt entspricht den EU-Direktiven zur Beschränkung der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe in Elektro- und Elektronikgeräten (auch als RoHS bekannt; 2002/95/EG) und der Elektroaltgeräte-Verordnung (auch als WEEE bekannt; 2002/96/EG).

Einige Geräte können sowohl in Privathaushalten als auch in Unternehmen eingesetzt werden.

Unternehmen

Dieses Symbol zeigt an, dass Ihr Gerät einer Entsorgung gemäß den jeweiligen nationalen Vorschriften zugeführt werden muss. Im Rahmen der Gesetzgebung innerhalb der Europäischen Union müssen alle elektrischen und elektronischen Geräte unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Abschnitt 8: Illegale Kopien

USA

Der Kongress der Vereinigten Staaten hat die Vervielfältigung der folgenden Dokumente unter bestimmten Bedingungen per Gesetz untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

1. Obligationen oder Anleihen der US-Regierung, darunter:

Schuldscheine	National Bank Currency (eine Art US-Banknote)
Zinsscheine von Bonds	Federal Reserve Bank Notes (eine Art US-Banknote)
Silver Certificates (eine Art US-Banknote)	Gold Certificates (eine Art US-Banknote)
US-Bonds	US-Bundesanleihen
Federal Reserve Notes (eine Art US-Banknote)	Fractional Notes (eine Art US-Banknote)
Einlagenzertifikate	Papiergeld

   Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

   Bonds. (US-Sparbriefe dürfen lediglich für Werbezwecke im Zusammenhang mit Kampagnen für den Verkauf dieser Bonds fotografiert werden.)

   US-Steuermarken. (Falls Rechtsdokumente bzw. Urkunden mit einer entwerteten Steuermarke vervielfältigt werden müssen, ist dies zulässig, sofern die Vervielfältigung nicht zu rechtswidrigen Zwecken erfolgt.)

   Entwertete und nicht entwertete Postwertzeichen. (Postwertzeichen dürfen zu philatelistischen Zwecken fotografiert werden, sofern die Widergabe in schwarzweiß und mit Abmessungen entweder kleiner als 75 % oder größer als 150 % der ursprünglichen Vorlage erfolgt.)

   Postanweisungen.

   Schuldscheine, Schecks oder Wechsel, deren Begünstigter oder Bezogener ein dazu berechtigter Beamter der USA ist.

   Marken und andere Wertzeichen beliebigen Nennwerts, die gemäß eines Gesetzes des Kongresses herausgegeben wurden bzw. werden.

2. Berichtigte Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.
3. Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.
4. Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtsinhabers oder unter den Bestimmungen zur angemessenen Verwendung („Fair Use“) bzw. den Rechten von Bibliotheken der US-Urheberschutzgesetze. Weitere Informationen sind vom Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 erhältlich. Circular R21 anfordern.

5. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden. (Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
6. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
7. Einwanderungsunterlagen.
8. Musterungsunterlagen.
9. Einberufungsunterlagen für den Wehrdienst, die einige oder alle der folgenden Informationen enthalten:

   Bezüge oder Einkommen — Familienstand

   Vorstrafen — Früherer Wehrdienst

   Körperlicher oder geistiger Zustand

   Ausnahme: Entlassungspapiere der US-Armee und US-Marine dürfen fotografiert werden.
10. Abzeichen, Ausweise, Erlaubnis- bzw. Passierscheine und Insignien, die von Militärpersonal oder von Mitarbeitern der verschiedenen Bundesministerien und -behörden wie dem FBI, dem US-Schatzministerium usw. getragen werden (sofern die Fotografie nicht vom Leiter des Ministeriums oder der Behörde angefordert wurde).
11. In einigen Bundesstaaten ist die Vervielfältigung folgender Dokumente untersagt: KFZ-Kennzeichen, Führerscheine und Fahrzeugbriefe.

Die vorgenannte Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Kanada

Das Parlament Kanadas hat die Vervielfältigung der folgenden Dokumente unter bestimmten Bedingungen per Gesetz untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

1. Gegenwärtig im Umlauf befindliche Banknoten bzw. Papiergeld.
2. Obligationen und Anleihen von Regierungen und Banken.
3. Exchequer Bill Paper bzw. Revenue Paper (Spezialpapiere für bestimmte amtliche Dokumente und Urkunden).
4. Das Siegel der Regierung Kanadas oder einer Provinz oder das Siegel einer Behörde oder eines Amtes in Kanada oder eines Gerichtshofes.
5. Proklamationen, Anordnungen, Regelungen und Ernennungen bzw. entsprechende Bekanntmachungen (mit der betrügerischen Absicht, es so aussehen zu lassen, als ob diese vom Queen's Printer für Kanada oder einer entsprechenden Druckerei einer Provinz herausgegeben wurden).

6. Kennzeichen, Marken, Siegel, Verpackungen oder Designs, die von oder im Namen der Regierung Kanadas oder einer Provinz, der Regierung eines anderen Staates als Kanada oder einem Ministerium, einem Rat, einer Kommission oder einer Behörde verwendet werden, das/der/die von der Regierung Kanadas oder einer Provinz bzw. einer Regierung eines anderen Staates als Kanada eingerichtet wurde.
7. Geprägte oder geklebte Steuermarken, die als Einnahmequelle für die Regierung Kanadas oder einer Provinz oder der Regierung eines anderen Staates als Kanada verwendet werden.
8. Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in betrügerischer Absicht vorgegeben wird, dass eine einfache Vervielfältigung eine beglaubigte Kopie dieser Dokumente darstellt.
9. Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken jeglicher Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt.

Die vorgenannte Liste wird lediglich für Informationszwecke bereitgestellt. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Andere Länder

Das Kopieren bestimmter Dokumente ist in Ihrem Land möglicherweise gesetzlich untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

Geldscheine

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatsanleihen sowie Wertpapiere

Reisepässe und Ausweise

Dokumente, die dem Urheber- oder Markenrecht unterliegen, ohne Zustimmung des Rechteinhabers

Postwertzeichen und übertragbare Handelspapiere

Hinweis: Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Abschnitt 9: EH&S-Kontaktinformationen

Kontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsaspekten in Zusammenhang mit diesem Xerox-Produkt erhalten Sie unter der folgenden Telefonnummer:

USA:	+1-800-828-6571
Kanada:	+1-800-828-6571
EU:	+44 1707 353 434

Index

A

Alle Ziele zeigen ***38***
Auf CD brennen ***43, 46***
  Zielanwendung ***46***
Auflösung ***25, 61, 69***
Autodrehen zur Bildanpassung ***28***

B

Bild
  unscharf ***62***
  Vorschau ***60***
Bild invertieren ***27***
Bilddateiformat ***34***
Bilddokumente, Eigenschaften ***42***
Bildeditoren ***38***
Bildgröße ***64***
Bildtyp ***69***
Bittiefe ***73***
BMP ***34***
Brennen von CDs ***46***

C

Computerspezifikationen ***3***

D

Dateiformat ***21, 37***
Dateispeicherort ***49***
Deinstallieren ***72***
Dokumentation ***3***
Dokumentenverwaltung ***38***
dpi ***61, 69***
DVD-ROM-Laufwerk ***3***

E

Eigenschaften (Schaltfläche) ***24***
Einfacher Text ***37***
Eingabegröße ***64***
Einrichtung ***4***
E-Mail ***38***
E-Mail-Eigenschaften ***44***
Erweiterte Eigenschaften ***69***
Erweiterte Einstellungen (Registerkarte) ***27***
Erweiterte Oberfläche
  Anpassen der Einstellungen ***60***
  neues Profil ***66***
  Profil ***66***
Excel-Arbeitsblatt ***37***

F

Farbe ***25, 59***
  Farbton ***63***
  Optionen ***63***
Farbraum ***8***
Farbton ***27***
Fax und Druck ***38***
Fehlerbehebung ***70***
Format wählen ***23***

G

Gamma ***8, 27, 63***
Geräteeinstellungen (Registerkarte) ***28***
Graustufen ***25, 59***

H

Helligkeit ***25, 62, 69***
Hilfe ***3***
HTM-Dateiformat ***37***
HTML-Dokument ***37***
HTML-Seite ***48***
HTML-Webseite ***48***

J

JPG ***34***
JPG-Dateigröße ***35***

K

Konfiguration wählen ***23***
Kontrast ***25, 62, 69***

L

Linealeinheit ***65***
Link-Eigenschaften ***39***

M

Microsoft Internet Explorer ***48***

Microsoft Outlook ***44***
Moiré-Muster ***26, 62***
Monitor ***3***

O

OCR ***36***
  optische Zeichenerkennung ***45***
  Spalten ***46***
OCR-Optionen ***45***
One Touch-Eigenschaftenfenster ***19, 21, 39***
  Optionen ***24, 37***
One Touch-Konsole ***19***
  Voreinstellungen ***20***
One Touch-Symbol ***18, 21***

P

PaperPort-Eigenschaften ***40***
PDF ***35, 38***
PDF-Dateigröße ***35***
Punkt pro Zoll ***61***

R

Rich Text Format ***37***
RTF-Dateiformat ***37***

S

Sättigung ***27, 63***
Scaneinstellungen (Registerkarte) ***25***
Scaninfo (Feld) ***65***
Scankonfiguration ***21***
Scannen mehrerer Seiten ***32***
Scannen mit Vorgangsübermittlung ***47***
Scanner
  anschließen ***10***
  Fehlerbehebung ***70***
Schaltflächenoptionen ***37***
Schwarz-Weiß ***25, 59***
Seiteneinstellungen (Registerkarte) ***26***
Seitenformatoptionen ***34***
Seitenverhältnis ***28***
Speichereigenschaften ***43***
Speicheroptionen (Registerkarte) ***29***
Speicherung und CD-R/W ***38***
Statusleuchte ***10***
STI-Vorgangsübermittlung ***38***
Systemanforderungen ***3***

T

Textdateiformat ***36***
Textdokumente, Eigenschaften ***40***
Textformate ***36***
Textverarbeitung ***38***
TIFF ***34***
TWAIN ***31***
  Basisoberfläche ***57***
  erweiterte Oberfläche ***59***
  Zugriff über One Touch ***55***

U

Übernehmen (Schaltfläche) ***24***
Übertragen an einen Speicherort ***49***
unscharfes Bild ***62***
USB-Anschluss ***10***

V

Verbesserungen und Einstellungen ***26***
Vor dem Scan konfigurieren ***31***
  abbrechen ***33***
Vorschau (Schaltfläche) ***57, 68***
Vorschaubild ***60***

W

WIA ***31, 67***
Windows Image Acquisition ***67***

X

XLS-Dateiformat ***37***

Z

Ziel wählen ***22, 38***
Zielanwendung ***21***
  OCR ***22***
  Textdateiformat ***36***